

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 28.05.2023 20:18:54  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede482bde9113ab083166f016465d57b72a2eab0da1b3

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Историко-географический факультет  
Кафедра физической географии и геоморфологии

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

« 13 » 04 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**  
**(научно-исследовательская работа)**

Направление подготовки – 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) – «Кадастр недвижимости»

Квалификация выпускника – Бакалавр

Вид практики – производственная практика

Тип практики – научно-исследовательская работа

Год начала подготовки – 2022

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. №978; Положения о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Доцент, кандидат географических наук В.Н. Ильин

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры физической географии и геоморфологии «25» марта 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой И.В. Никонорова

*СОГЛАСОВАНО:*

методической комиссией историко-географического факультета «25» марта 2022 года, протокол № 8

Декан факультета О.Н. Широков

И.о. начальника учебно-методического управления Е.А. Ширманова

### **1. Цели и задачи обучения при прохождении практики**

Производственная практика (научно-исследовательская работа) имеет целью проведение исследования научного характера в узких рамках определённой темы - темы выпускной квалификационной работы.

Задачи научно-исследовательской работы:

- завершение сбора фактического материала по теме научного исследования - теме выпускной квалификационной работы;
- систематизация собранного материала по теме научного исследования - теме выпускной квалификационной работы;
- анализ собранного материала по теме научного исследования – теме выпускной квалификационной работы;
- написание чернового варианта выпускной квалификационной работы;
- закрепление знаний, умений, навыков, полученных в процессе обучения и применение их при написании выпускной квалификационной работы.

### **2. Вид, тип практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – научно-исследовательская работа

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения практики – выездная, стационарная (может проводиться и в структурных подразделениях организации (в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)).

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ (научно-практических изысканий), связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы (далее – ОП). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Направление обучающегося на практику оформляется в виде Путевки студента-практиканта (Приложение 1).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики,**

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной

образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p><b>УК-1.3.</b> Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p><b>Знать:</b> основы системного подхода и анализа фактических данных в землеустроительной сфере  <b>Уметь:</b> разрабатывать алгоритмы реализации поставленных задач  <b>Владеть:</b> навыками оценки рациональности применения методологической базы</p>
<p>ПК-1 Способен организовать и проводить полевые и изыскательские работы по получению информации физико-, социально-, экономико- и эколого-географической направленности</p>	<p><b>УК-4.1.</b> Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимыми(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком(ами)</p>	<p><b>Знать:</b> структуру и средства общения, характеристику и содержание общения, механизмы воздействия в процессе общения, стили общения;  <b>Уметь:</b> грамотно составлять деловые письма и речи, устанавливать контакты по телефону и в деловой переписке;  <b>Владеть:</b> навыками деловой риторики, установления долгосрочных отношений с клиентами и партнерами.</p>
	<p><b>УК-10.3.</b> Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности</p>	<p><b>Знать:</b> все возможные риски и угрозы в процессе решения поставленной проблемы  <b>Уметь:</b> ранжировать риски и ограничения по времени и значимости на основе меняющейся экономической ситуации  <b>Владеть:</b> технологиями прогнозирования экономической ситуации</p>
	<p><b>ОПК-3.3.</b> Владеет навыками применения порядка составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра</p>	<p><b>Знать:</b> современные технологии проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами  <b>Уметь:</b> осуществлять проектные, кадастровые и другие работы, связанные с землеустройством и кадастрами  <b>Владеть:</b> методикой составления</p>

		прогнозов по реализации проектной деятельности в сфере землеустройства и кадастра
ПК-2 Способен использовать классические и современные методы географических наук при решении научно-исследовательских задач	<b>ОПК 5.2.</b> Использует знания в области геоинформатики и ГИС-технологий, пользуется стандартными программными продуктами для обработки и визуализации данных	<b>Знать:</b> тенденции в развитии современного программного обеспечения ГИС и ЗИС <b>Уметь:</b> применять основные виды программного обеспечения в целях составления землеустроительной документации и визуализации данных <b>Владеть:</b> навыками применения ГИС
	<b>ОПК-6.3.</b> Применяет методы и способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением современных технологий и требований информационной безопасности при выполнении землеустроительных и кадастровых работ	<b>Знать:</b> основные принципы и методы исследований в землеустройстве и кадастрах; нормативную базу и документальное оформление межевания земель, а также земельно-кадастровых работ <b>Уметь:</b> применять методы исследования и нормативную базу для организации и проведения исследований в землеустройстве и кадастрах; формировать межевой план и землеустроительное дело <b>Владеть:</b> навыками подготовки межевого плана, алгоритмами проведения исследования земель и объектов недвижимости в землеустройстве и кадастрах
	<b>ОПК-7.2.</b> Анализирует, обобщает и составляет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, заносит информацию в бланки документов в соответствии с действующими нормативами	<b>Знать:</b> основы территориального анализа пространственной информации <b>Уметь:</b> оформлять основные виды профессиональной отчетной документации <b>Владеть:</b> навыками оперативного внесения информации в кадастровую и иную документацию
	<b>ПК-1.3.</b> Представляет навыки руководства производственными процессами с применением современного оборудования, материалов, технологий	<b>Знать:</b> основы эффективного руководства <b>Уметь:</b> осуществлять проверку и контроль за выполнение основных видов землеустроительных работ <b>Владеть:</b> навыками оперативного внесения информации в кадастровую и иную документацию
	<b>ПК-6.2.</b> Демонстрирует навыки разработки программы инженерно-	<b>Знать:</b> о составе и основных этапах проведения инженерно-геодезических работ

	<p>геодезических изысканий в сфере профессиональной деятельности</p>	<p><b>Уметь:</b> составлять проектную документацию по инженерно-геодезическим изысканиям, используемой в работах и проектах  <b>Владеть:</b> владеет методами оценки корректности составления проектной документации</p>
	<p><b>ПК-3.3.</b> Использует методы землеустроительного проектирования, в том числе с применением автоматизированных систем проектирования</p>	<p><b>Знать:</b> знает о работах и проектах в которых используются землеустроительная документация  <b>Уметь:</b> Умеет формулировать предложения землеустроительной направленности по совершенствованию работ и проектов  <b>Владеть:</b> Определяет направления по совершенствованию работ и проектов</p>
	<p><b>ПК-7.5.</b> Устанавливает ценовые зоны и удельные показатели средних рыночных цен и величин затрат на создание объектов недвижимости с учетом характеристик объектов недвижимости</p>	<p><b>Знать</b> понятие «ценовая зона»  <b>Уметь</b> выделять различные виды ценовых зон  <b>Владеть</b> навыками определения стоимости объектов недвижимости и разделения их на ценовые зоны</p>
	<p><b>ПК-4.3.</b> Использует современные технологии, методы и способы организации, и координации разработки землеустроительной и кадастровой документации</p>	<p><b>Знать</b> основные виды землеустроительной документации  <b>Уметь</b> составлять сопроводительную геодезическую и землеустроительную документацию  <b>Владеть</b> современными технологиями при составлении кадастровых документов</p>
	<p><b>ПК-8.3.</b> Применяет методы оценочного зонирования объектов недвижимости</p>	<p><b>Знать</b> основные положения по оценочному зонированию территории  <b>Уметь</b> оценивать объекты недвижимости для последующего зонирования  <b>Владеть</b> навыками проведения оценочного зонирования объектов недвижимости</p>
	<p><b>ПК-9.1.</b> Анализирует методы управления процессами планирования и организации производства в сфере профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать</b> основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала  <b>Уметь</b> разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами  <b>Владеть</b> навыками управленческих</p>

		решений в сфере реализации профессиональной деятельности
	<b>ПК-9.2.</b> Руководит разработкой производственных программ на уровне структурного подразделения в землеустроительной и кадастровой деятельности	<b>Знать</b> о наиболее востребованных и перспективных видах кадастровых и землеустроительных работ <b>Уметь</b> разрабатывать программы краткосрочного и долгосрочного развития структурного подразделения в землеустроительной и кадастровой деятельности <b>Владеть</b> навыками управления структурным подразделением, занятым кадастровыми работами
	<b>ПК-9.3.</b> Применяет методы выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности на уровне структурного подразделения в землеустроительной и кадастровой деятельности	<b>Знать</b> ценовой категории основных видов кадастровых работ <b>Уметь</b> выполнять типовые расчеты по оценке стоимости и себестоимости кадастровых работ <b>Владеть</b> методами составления проектов и планов деятельности землеустроительных предприятий

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования**

Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в обязательную часть Блока 2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 21.03.02. Землеустройство и кадастры, направленности (профиля) «Кадастр недвижимости». При прохождении практики от обучающегося магистратуры требуется владение компетенциями, сформированными за весь срок обучения по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Научно-исследовательская работа направлена на закрепление универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, завершение сбора эмпирического и практического материала для написания научно-практического исследования по теме выпускной квалификационной работы, подготавливает обучающихся к дальнейшей профессиональной деятельности.

#### **5. Место и сроки проведения практики**

Практика направлена на проведение исследования научного характера в узких рамках определённой темы - темы выпускной квалификационной работы и проводится непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»), в том числе в структурном подразделении образовательной организации (кафедре или ином структурном подразделении). Кроме того, может проводиться в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы и связанных с разрабатываемой выпускником темой выпускной квалификационной работы, в том числе в структурном подразделении

профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией (ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова») и профильной организацией.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в 7 семестре для очной формы обучения, предшествуя государственной итоговой аттестации. Продолжительность практики - 4 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## 6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики предусмотрено 9 з.е./ 324 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап	Проведение организационного собрания обучающихся с целью их ознакомления: с целями и задачами предстоящей практики; со сроками ее проведения; с требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности. Оформление на практику, инструктаж. Получение задания по практике.	4	4	УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3
2.	Основной этап	Консультации с научным руководителем и руководителем практики. Сбор, систематизация,	80	60	УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3; ОПК-3.3; ОПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК-7.2; ПК-1.3; ПК-6.2; ПК-3.3; ПК-7.5; ПК-4.3; ПК-

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
		обработка, анализ материала для выпускной квалификационной работы. Написание выпускной квалификационной работы.			8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3
3.	Заключительный этап	Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	24	18	УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3; ОПК-3.3; ОПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК-7.2; ПК-1.3; ПК-6.2; ПК-3.3; ПК-7.5; ПК-4.3; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3
	ИТОГО		108	82	
	ИТОГО в з.е.		3		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации и его научным руководителем (руководителем выпускной квалификационной работы). Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (Приложение 2).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, приобретённых за весь период обучения, на закрепление универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, завершение сбора эмпирического и практического материала для написания научно-практического исследования по теме выпускной квалификационной работы, подготавливает обучающихся к дальнейшей профессиональной деятельности.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации и научным руководителем (руководителем выпускной квалификационной работы) (Приложение 4).

### 7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся

должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 3).

#### **Требования к оформлению отчета**

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

*Формулы* набираются в редакторе формул Microsoft Equation. Шрифт для греческих букв – Symbol, для всех остальных – Times New Roman, основной размер 14 пт. Латинские буквы набираются курсивом, буквы греческого алфавита и кириллицы – прямым шрифтом, обозначения матриц, векторов, операторов – прямым полужирным шрифтом. Формулы располагаются по центру страницы. Номер формулы ставится у правого края. Нумеруются лишь те формулы, на которые имеются ссылки. Нумерация может быть сквозной или следовать за нумерацией разделов работы. При выборе единиц физических величин рекомендуется придерживаться международной системы единиц СИ.

*Рисунки* должны быть чёрно-белыми или цветными (с возможностью прочтения в чёрно-белом варианте без внесения изменений) и внедрены в режиме Вставка Объект Рисунок Microsoft Word. Подрисуночные подписи выполняются шрифтом размера 12 пт. Рисунки нумеруются, нумерация может быть сквозной или следовать за нумерацией разделов работы. На рисунки должны быть ссылки (в т.ч. и на рисунки, помещённые в «Приложении»). Рисунки, следующие по тексту в главах не должны размером превышать одного листа (допустимо использовать для важных больших рисунков листы формата А3 или больше, складывая их до размера листов формата А4).

Текст в *таблицах* набирается шрифтом размером 12 пт, интервал между строк может быть уменьшен до 1, заголовок выделяется полужирным шрифтом. Таблицы нумеруются, нумерация может быть сквозной или следовать за нумерацией разделов работы. На таблицы должны быть ссылки (в т.ч. и на таблицы, помещённые в «Приложении»). Таблицы, следующие по тексту в главах не должны размером превышать одного листа (допустимо использовать для важных больших таблиц листы формата А3 или больше, складывая их до размера листов формата А4).

*Список литературы* строится по алфавиту, набирается шрифтом Times New Roman размера 12 пт. Ссылки на источники в тексте желательно давать в квадратных скобках, например [1], [1, с. 5].

Объем работы в пределах 10-20 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о преддипломной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет подписывают руководитель практики от предприятия (или руководитель ВКР), обучающийся-практикант, заведующий кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно (или раз в 2 дня) записывать краткие сведения о проделанной в течение дня (двух дней) работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики. С его разрешения обучающегося оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник заверяется подписями руководителя практики от кафедры и/или от организации (или руководителем ВКР) и обучающегося-практиканта.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

### **8.1. Фонд оценочных средств**

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной

деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) Описание предприятия и базы практики;
- 2) Нарботки по подготовке выпускной квалификационной работы, с описанием организационных мероприятий, применяемой технологии, расчётов и пр.;
- 3) Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;
- 4) Дневник практики;
- 5) Выводы и предложения;
- 6) Литература;
- 7) Приложения к отчету.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков, графики, схемы, таблицы, чертежи и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование- средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Знакомство с предприятием (базой практики)	Комплект заданий на практику	УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3; ОПК-3.3; ОПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК-7.2; ПК-1.3; ПК-6.2; ПК-3.3; ПК-7.5; ПК-4.3; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области соответствии с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3; ОПК-3.3; ОПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК-7.2; ПК-1.3; ПК-6.2; ПК-3.3; ПК-7.5; ПК-4.3; ПК-8.3; ПК-

			9.1; ПК-9.2; ПК-9.3
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3; ОПК-3.3; ОПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК-7.2; ПК-1.3; ПК-6.2; ПК-3.3; ПК-7.5; ПК-4.3; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3

## **8.2. Задания на практику.**

### **8.2.1. Индивидуальные задания по практике**

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом темы выпускной квалификационной работы, особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения обучающимися более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдаётся индивидуальное задание по технологической части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики, темой выпускной квалификационной работы и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики и научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Примеры индивидуальных заданий на практику:

1. Установка публичного сервитута в целях обеспечения эксплуатации линий электропередачи и иных объектов электросетевого хозяйства под «ВЛ 35 кВ Воронино-Володино» на территории Московской области

2. Геодезическое обеспечение проектирования линейной трассы Зонавая ВОЛС «ПАО «МегаФон» Зинцар-Зарамаг»
3. Особенности постановки на учёт «ВЛ 220 кВ Киевская-НПС-8» на территории Молдавского сельского поселения Крымского района Краснодарского края
4. Анализ территориального планирования Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики
5. Проект защитных лесных насаждений в Чувашской Республике
6. Проблемы и пути оптимизации территориального планирования Моргаушского района Чувашской Республики
7. Сравнение рыночной и кадастровой оценки земель на примере микрорайонов «Новый город», «Гагаринский», «Волга-Сити» города Чебоксары
8. Формирование межевого плана по разделу земельного участка и оценка рыночной стоимости (на примере участка с кадастровым номером 21:21:272201:279 Ишакского сельского поселения Чувашской Республики)
9. Анализ использования земель в Аликовском районе Чувашской Республики
10. Комплексная оценка земель Цивильского района Чувашской Республики
11. Оценка состояния плодородия почв сельскохозяйственных угодий с использованием ГИС-технологий
12. Разработка проекта межевания территории СНТ «Торфяночка» г. Чебоксары
13. Анализ земельного фонда Вурнарского района Чувашской Республики
14. Межевание земельного участка и его оценка (на примере земельного участка с кадастровым номером 21:20:120901:159)

Пример развёрнутого задания на практику по теме научно-практического исследования – теме ВКР

### Анализ территориального планирования Большесундырского сельского поселения

Титульный лист

Содержание

Введение

(актуальность изучения проблемы, изученность проблемы, источники информации, используемые для раскрытия темы, временные рамки исследования, цель работы (модифицированное название диссертации), задачи (модифицированные названия глав), общегеографические методы используемые в работе, краткое описание структуры работы (количество глав, стр., рис., стр. приложения))

1. Теоретические основы комплексного освоения территорий

(нормативно-правовая база по территориальному планированию, функциональному зонированию)

2. Общая характеристика исследуемой территории

2.1. Физико-географическая характеристика

(геология, рельеф, ПИ, климат, почвы, растительность и животный мир, ландшафтные особенности)

2.2. Экономико-географическая характеристика территории

(население, предприятия, промышленная и сельскохозяйственная освоённости территории)

3. Оптимизация хозяйственной деятельности территории

3.1. Перераспределение функциональных зон и территориального устройства

(оптимальное соотношение зон, карты перераспределения функциональных зон)

3.2. Разработка мероприятий по улучшению хозяйственного использования территории и снижению антропогенной нагрузки на ландшафты

(выделение и обоснование конкретных мер по снижению антропогенной нагрузки, рациональное размещение отдельных производств)

Заключение

(собрание взаимосвязанных выводов в основном по параграфам второй, третьей глав (из введения и первой главы не более – полулиста))

Литература

(учебники, монографии, диссертации, статьи в журналах (лучше научных), газетах, сборниках трудов (в т.ч. конференций), энциклопедиях, Интернете, статистические сборники и пр.)

## Приложения

(второстепенные (исходные, промежуточные, чужие) таблицы, графики, карты, фотографии)

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

### 8.2.2. Типовые задания по практике

1. Подготовить главы и параграфы научно-исследовательской работы
2. Подготовить библиографический список по теме научно-исследовательской работы
3. Ведение и оформление дневника практики.
4. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практики вторично, в свободное от учебы время.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Объем и содержание представляемой информации в дневнике практики по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики. В дневнике практики должна быть представлена следующая информация:

- перечень публикаций, подготовленных обучающимся течение учебного года;
- перечень наград и поощрений обучающегося в течение учебного года;
- записи о работах, выполненных на практике;
- список публикаций, подготовленных обучающимся в период прохождения практики;
- список материалов, организованных и обработанных обучающимся во время практики;
- итоги практической работы;
- творческая характеристика обучающегося;
- оценка кафедрой практики обучающегося.

### 8.2.3. Требования к оформлению отчета

### 8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Актуальность темы исследования
2. Объект и предмет исследования
3. Цель и задачи исследования
4. Теоретическая и методологическая основа исследования
5. Информационная база исследования
6. Научная новизна исследования
7. Практическая значимость исследования
8. Основные результаты исследования

#### **Критерии оценивания:**

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

### Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения (компетенции)	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3; ОПК-3.3; ОПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК-7.2; ПК-1.3; ПК-6.2; ПК-3.3; ПК-7.5; ПК-4.3; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3	Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты	Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо	Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы
Планируемые результаты обучения (компетенции)	Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3; ОПК-3.3; ОПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК-7.2; ПК-1.3; ПК-6.2; ПК-3.3; ПК-7.5; ПК-4.3; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
Планируемые результаты	Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит.	Удовлетворит.	Хорошо	Отлично

обучения (компетенции)	(2 балла)	(3 балла)	(4 балла)	(5 баллов)
УК-1.3; УК-4.1; УК-10.3; ОПК- 3.3; ОПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК- 7.2; ПК-1.3; ПК- 6.2; ПК-3.3; ПК- 7.5; ПК-4.3; ПК- 8.3; ПК-9.1; ПК- 9.2; ПК-9.3	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последователь- ности

***Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:***

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

**9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

*9.1. Рекомендуемая основная литература.*

№	Название
1.	Перцик, Е. Н. Территориальное планирование : учебник для вузов / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07565-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/451549">https://urait.ru/bcode/451549</a> .
2.	Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04763-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454324">https://urait.ru/bcode/454324</a> .
3.	Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04764-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454325">https://urait.ru/bcode/454325</a> .
4.	Рой, О. М. Основы градостроительства и территориального планирования : учебник и практикум для вузов / О. М. Рой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11611-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454099">https://urait.ru/bcode/454099</a> .

*9.2. Рекомендуемая дополнительная литература.*

№	Название
1	Бозо Н.В. Территориальное планирование. Часть I. Стратегическое планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Бозо. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 211 с. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/45043.html">http://www.iprbookshop.ru/45043.html</a> 2500
2	Груздев В.М. Территориальное планирование. Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.М. Груздев. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/30827.html">http://www.iprbookshop.ru/30827.html</a> 2500
3	Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 445 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).
4	Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Н. Ильина [и др.] ; под общ. ред. Ф. Т. Прокопова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).
5	Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Н. Ильина [и др.] ; под общ. ред. Ф. Т. Прокопова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).

9.3. Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы, интернет-ресурсы.

№	Перечень
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Пакет офисных программ OpenOffice
3.	Операционная система Windows
4.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5.	Справочная правовая система «Гарант»
1.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
2.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
3.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>
4.	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
1.	Демоскоп [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://demoscope.ru/weekly/knigi/books.php">http://demoscope.ru/weekly/knigi/books.php</a>
2.	Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
3.	Информационная база Госкомстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
4.	Межгосударственный статистический комитет СНГ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.cisstat.com/">http://www.cisstat.com/</a>
5.	Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
6.	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
7.	Русское географическое общество [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.rgo.ru/">http://www.rgo.ru/</a>
8.	Статистика он-лайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://guide.aonb.ru/stat.html">http://guide.aonb.ru/stat.html</a>
9.	Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
10.	Федеральная государственная информационная система территориального планирования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://fgistp.economy.gov.ru/">http://fgistp.economy.gov.ru/</a>
11.	Федеральное агентство по туризму <a href="https://www.russiatourism.ru/">https://www.russiatourism.ru/</a>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, предоставляемое обучающемуся университетом, возможно для загрузки и использования по URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php>.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства

автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

### 10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
		свободное лицензионное соглашение:
1.	Microsoft Visual Studio	<a href="https://visualstudio.microsoft.com/ru/downloads/">https://visualstudio.microsoft.com/ru/downloads/</a>
2.	FreePascal	<a href="https://www.freepascal.org">https://www.freepascal.org</a>
3.	Lazarus	<a href="https://www.lazarus-ide.org">https://www.lazarus-ide.org</a>
4.	DevC++	<a href="https://sourceforge.net/projects/orwelldevcpp/">https://sourceforge.net/projects/orwelldevcpp/</a>
5.	PascalABC	<a href="http://pascalabc.net">http://pascalabc.net</a>
6.	Python	<a href="https://www.python.org">https://www.python.org</a>
7.	Pycharm	<a href="https://www.jetbrains.com/pycharm/">https://www.jetbrains.com/pycharm/</a>
8.	Strawberry Prolog	<a href="http://www.dobrev.com/">http://www.dobrev.com/</a>
9.	Octave	<a href="https://www.gnu.org/software/octave/">https://www.gnu.org/software/octave/</a>
10.	Oracle VirtualBox	<a href="https://www.virtualbox.org/">https://www.virtualbox.org/</a>
11.	СУБД Postgres	<a href="https://postgrespro.ru/products/download/postgrespro/">https://postgrespro.ru/products/download/postgrespro/</a>
12.	Microsoft® SQL Server® 2017 Express	<a href="https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=55994">https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=55994</a>
13.	Linux/ Ubuntu	<a href="http://ubuntu.ru/">http://ubuntu.ru/</a>
14.	LibreOffice	<a href="https://ru.libreoffice.org/">https://ru.libreoffice.org/</a>
15.	Mathcad v.Prime 3.1	из внутренней сети университета (договор)*
16.	Microsoft Windows	
17.	Microsoft Office	

### 10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>

### 10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Сайт алгоритмов и методов вычислений	URL: <a href="http://www.algolist.manual.ru/">http://www.algolist.manual.ru/</a>
2.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: <a href="http://www.intuit.ru/">http://www.intuit.ru/</a>
3.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

В соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, университетом с профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

В университете помещения для самостоятельной работы оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной

информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## **12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)**

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- Для лиц с нарушением зрения: тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства

для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Valabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.





Пример задания на практику обучающемуся

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Выдано обучающемуся очной / очно-заочной / заочной формы обучения, группы \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль, специализация) \_\_\_\_\_

Вид, тип практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики \_\_\_\_\_

Задачи практики \_\_\_\_\_

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
  - ознакомление с базой практики (профильной организацией), выпускаемой продукцией, структурой исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;
  - ознакомление с научной организацией труда в исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделениях профильной организации;
  - изучение технологии создания программных средств вычислительной техники и автоматизированных систем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 
- приобретение и закрепление навыков проектно-технологической работы (технологии проектирования программного обеспечения, программных интерфейсов, баз данных):
- 
- 
- 
- 

- ознакомление с технологиями и методами обеспечения и оценки качества разрабатываемого программного обеспечения;
- приобретение навыков разработки и оформления программной документации;
- оформление отчета по практике в соответствии с рекомендациями п.п. 6,7 программы практики.

Планируемые результаты:

---

---

---

---

---

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

**Факультет информатики и вычислительной техники**  
**Кафедра вычислительной техники**

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

на базе \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 3 курса,  
направление подготовки  
«Информатика и вычислительная  
техника», группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель,  
\_\_\_\_\_ кафедры

\_\_\_\_\_

вычислительной техники,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель от профильной  
организации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой  
вычислительной техники,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ .....	номер
1 .....	номер
2 .....	номер
3 .....	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	номер
Приложение А .....	номер

## Приложение 4. Рабочий график (план) проведения практики

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль, специализация) \_\_\_\_\_

Очной / очно-заочной / заочной формы обучения, группы \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

Вид, тип практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от  
университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученое звание)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, оформление инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	9	
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	180	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация	24	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		фактического и литературного материала		
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		216	

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение 5. Дневник прохождения практики

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики (технологической практики)**

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

направленность (профиль, специализация) \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Место практики  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, оформление инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	9	
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	180	
			9	
			...	
			...	
			9	
			9	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	24	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		216	

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося-практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)