

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

**Учебная практика. Осуществление контроля  
использования и охраны земельных ресурсов и  
окружающей среды, мониторинг земель  
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>цикловая комиссия агрономии и технических специальностей</b>	
Учебный план	21.02.19_2023_T313.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический	
Квалификация	<b>специалист по землеустройству</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8
в том числе:		
аудиторные занятия	108	
самостоятельная работа	0	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	108	108	108	108
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

высшая квалификационная категория, преподаватель, Гришин Александр Геннадьевич



Рабочая программа дисциплины

**Учебная практика. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)

составлена на основании учебного плана:

21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический

утвержденного учёным советом вуза от 27.04.2023 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от 11.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<b>Цели:</b> Демонстрация систематизированных знаний, умений по осуществлению контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды мониторинг земель и соответствующих общих и профессиональные компетенции
1.2	<b>Задачи:</b> - освоить методику проверки и обследований для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации - изучить и закрепить на практике методику проведения количественного и качественного учета земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге - осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов - разрабатывать природоохранные мероприятия

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель
2.1.2	Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия
2.1.3	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.1.4	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.1.5	Выполнение земельно-кадастровых работ
2.1.6	Учебная практика. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
2.1.7	Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.3	Подготовка к демонстрационному экзамену
2.2.4	Проведение демонстрационного экзамена
2.2.5	Производственная практика
2.2.6	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Знать:</b>	
- область профессиональной деятельности; - объекты профессиональной деятельности.	
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Уметь:</b>	
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий.	
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Владеть:</b>	
- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.	

<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
- поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации.	
<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	

<b>Уметь:</b>
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
<b>Владеть:</b>
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности; - быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Знать:</b>
- задачи профессионального и личностного развития; - понятия самообразования и саморазвития; - цели, задачи и систему повышения квалификации; - значение предпринимательства и процесс организации собственного дела; - основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы.
<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Уметь:</b>
- определять задачи профессионального и личностного развития; - заниматься самообразованием; - осознанно планировать повышение квалификации; - отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности; - находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач.
<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Владеть:</b>
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства; - приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности.

<b>ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Знать:</b>
- основные понятия и признаки коллектива и команды; - деловое общение; - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде; - этапы командной работы.
<b>ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Уметь:</b>
- работать в коллективе и команде; - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
<b>ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Владеть:</b>
- организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

<b>ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
--

<b>Знать:</b>
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
<b>ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
<b>Уметь:</b>
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
<b>ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
<b>Владеть:</b>
- устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

<b>ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>
<b>Знать:</b>
- гражданско-патриотическую позицию; - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде; - стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>
<b>Уметь:</b>
- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>
<b>Владеть:</b>
- гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

<b>ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Знать:</b>
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения; - действия в чрезвычайных ситуациях; - порядок и правила оказания первой помощи.
<b>ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Уметь:</b>
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - действовать в чрезвычайных ситуациях; - оказывать первую медицинскую помощь.
<b>ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>

<b>Владеть:</b>
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

<b>ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>
<b>Знать:</b>
- научно-практические основы физической культуры; - основы здорового образа жизни.
<b>ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>
<b>Уметь:</b>
- самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности.
<b>ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>
<b>Владеть:</b>
- методами физического воспитания; - средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Знать:</b>
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.
<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Уметь:</b>
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках.
<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Владеть:</b>
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

<b>ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</b>
<b>Знать:</b>
- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды; - технологию землеустроительного проектирования; - сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
<b>ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</b>
<b>Уметь:</b>
- оценивать состояние земель; - подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; - вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
<b>ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</b>
<b>Владеть:</b>
- проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;



<b>ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</b>
<b>Знать:</b>
- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;
<b>ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</b>
<b>Уметь:</b>
- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
<b>ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</b>
<b>Владеть:</b>
- проведения количественного и качественного учета земель;
- участия в инвентаризации и мониторинге земель;

<b>ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</b>
<b>Знать:</b>
Сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
Виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
Требования в области охраны окружающей среды
<b>ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</b>
<b>Уметь:</b>
Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;
<b>ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</b>
<b>Владеть:</b>
Осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;

<b>ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия</b>
<b>Знать:</b>
Основные природоохранные мероприятия
Виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
Требования в области охраны окружающей среды.
<b>ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия</b>
<b>Уметь:</b>
Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;
Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;
Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель
<b>ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия</b>
<b>Владеть:</b>
Навыками разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения

<b>ЛР 10:Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</b>
<b>ЛР 16:Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности</b>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Выявление нарушенных, деградированных земель, нуждающихся в рекультивации, консервации, а также осушаемых и орошаемых земель. /Пр/	8	18	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

УП: 21.02.19\_2023\_T313.plx

стр. 11

1.2	Планирование инженерных проектноисследовательских работ /Пр/	8	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 22	Л1.2Л2.1	0	
1.3	Разработка предложений и обоснований для создания, обновления тематических карт и атласов /Пр/	8	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 22	Л1.2Л2.1	0	
1.4	Определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию /Пр/	8	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 22	Л1.2Л2.1	0	

1.5	Определение порядка, сроков, методов выполнения проектных землеустроительных работ. /Пр/	8	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 22	Л1.2Л2.1	0	
1.6	Обследование земель, подверженных воздействию антропогенных факторов, водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, опустынивания, уплотнения, загрязнения и заражения отходами производства и потребления, радиоактивными и химическими веществами /Пр/	8	24	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 22	Л1.2Л2.1	0	

УП: 21.02.19\_2023\_Т313.plx

стр. 12

1.7	Разработка мероприятий по планированию и организации рационального использования земель и их охраны. /Пр/	8	18	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 22	Л1.2Л2.1	0	
1.8	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. /Пр/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 22	Л1.2Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

<p>1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики</p> <p>2. Фонд оценочных средств включает:</p> <p>2.1. Контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполненного дневника-отчета;</li> <li>- выполненного индивидуального задания;</li> <li>- собеседования.</li> </ul> <p>2.2. Контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) в форме: оформленного дневника-отчета.</p> <p>3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой учебной практики</p> <p>4. Перечень компетенций, формируемых учебной практикой.</p> <p>ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК 4.2.: Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</p> <p>ПК 4.3.: Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</p> <p>ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия</p> <p>ЛР 10: Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> <p>ЛР 16: Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 18: Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай</p> <p>ЛР 22: Демонстрирующий профессиональные навыки в процессе обучения</p>
--

### **5.2. Оценочные средства для текущего контроля**

Задание 1. Прослушать инструктаж о технике безопасности и правила поведения во время прохождения учебной практики. Заполнить журнал по технике безопасности. Получение необходимых материалов для практики.

Задание 2. Выбрать землепользование по которому будет проводиться обследование земель и дать оценку земель по результатам обследования

Задание 3. Провести количественный и качественный анализа учета земель, участвовать в инвентаризации и мониторинге земель.

Задание 4. Составить экспликации земель по результатам обследования.

Задание 5. Оформить плано-картографические материалы по результатам обследования, составить отчета о наличии земель и распределении их по формам собственности, категориям, угодьям и пользователям.

### **5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

### **5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Подготовиться к зачету по вопросам:

1. Государственный кадастр недвижимости
2. Земельный фонд РФ
3. Категории земель РФ
4. Объект недвижимости
5. Общие сведения об учете земель.
6. Количественный учет земель
7. Качественный учет земель
8. Земельно-учетные единицы и элементы.
9. Организация обработки данных учета земель и регистрации землевладений и землепользований.
10. Инвентаризация земельных ресурсов.
11. Составление землеустроительного дела по результатам инвентаризации.
12. Мониторинг земель
13. Кадастровый номер
14. Оценка земель
15. Государственный контроль за соблюдением земельного законодательства, использованием и охраной земель.
16. Задачи государственного контроля.
17. Органы, осуществляющие государственный контроль, их функции.
18. Общественный, муниципальный и ведомственный земельный контроль.
19. Признаки нарушения требований законодательства по использованию земель.
20. Рациональное использование земельных ресурсов.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Пипиекова А.Н.	Учёт земель и их использования: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	<a href="https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5086:1095&amp;catid=28:economic&amp;Itemid=181">https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5086:1095&amp;catid=28:economic&amp;Itemid=181</a>
Л1.2	Пипиекова А.Н.	Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	<a href="https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5084:1093&amp;catid=2:est&amp;Itemid=155">https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5084:1093&amp;catid=2:est&amp;Itemid=155</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Пипиекова А.Н.	Правовой режим земель и его регулирование: учебное пособие (курс лекции) (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	<a href="https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5085:1094&amp;catid=21:law&amp;Itemid=176">https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5085:1094&amp;catid=21:law&amp;Itemid=176</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	MS Office			
6.3.1.2	Google Chrome			
6.3.1.3	Moodle			
6.3.1.4	КонсультантПлюс			
6.3.1.5	ГАРАНТ			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.2	Гарант			
6.3.2.3	КонсультантПлюс			

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор
501 В1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, телевизор, планово-картографические материалы, информационные стенды по землеустройству, рулетка, электронный дальномер, нивелир, теодолит, рейка

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Отчёт по учебной практике по составляется по результатам её прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) введение, в котором отражаются цель и задачи учебной практики;
- 3) отчет по практике - теоретическая часть, обобщающая порядок осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды;
- 4) дневник учебной практики;
- 6) заключение, в котором обобщаются итоги учебной практики;
- 7) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями:

- 1) левое - 3 см;
- 2) правое - 1 см;
- 3) верхнее - 2 см;
- 4) нижнее - 2 см.

Текст отчёта излагается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman 14 пт с междустрочным интервалом 1,5 (сноски печатаются шрифтом

12 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами внизу посередине шрифтом Times New Roman 12 пт, начиная с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ» после титульного листа и содержания.

Титульный лист оформляется на бланке, рассмотренном и одобренном на заседании цикловой комиссии и содержащем все предусмотренные реквизиты.

После титульного листа помещают содержание отчёта. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в

виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзацного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех

составных частей отчёта, а также проставляются номера страниц, на которых начинается соответствующий текст. Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с абзацного отступа (красной строки) - 1,00 см.

Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Внутри текста могут быть приведены перечисления. Запись перечислений производится с абзацного отступа строчными буквами. В конце каждой записи ставится точка с запятой «;», кроме последней, после которой ставится точка.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить цифру, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчные буквы (а, б, в и другие), после которых также ставится скобка, или маркер в виде тире «-». Допускается использование маркера в виде тире по всему тексту работы, если не предусмотрено оформление многоуровневых списков.

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

Дневник учебной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении.

По результатам учебной практики руководителем учебной практики, оформляется характеристика-аттестационный лист на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма характеристики представлена в приложении.

Итоговая оценка в аттестационном листе зависит от оценки качества выполнения обучающимся предусмотренных программой практики видов работ, а также своевременности представления и качества отчета по практике.