



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»
(ММИГАИК)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 до 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе

_____/А.Л. Степанченко/

«29» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(Пд)

Производственная преддипломная практика
(шифр и название практики)

специальность: 21.03.02 Землеустройство и кадастры
(шифр и название направления подготовки)

специализация: Земельно-имущественные правоотношения

**уровень высшего
образования:**

бакалавриат

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

квалификация:

бакалавр

(название)

Москва
2024

Разработана на кафедре Землеустройства и кадастров ФГБОУ ВО «Московский государственный университет геодезии и картографии» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки - утвержденный приказом науки Российской Федерации от №978 от 12.08.2020

Утверждена и введена с действие на заседании кафедры «Землеустройства и кадастров», от «29» августа 2024г., протокол №1.

Переутверждена и введена с действие с изменениями на заседании кафедры «Землеустройства и кадастров» от «__» августа 202_г., протокол №__.

Разработчики рабочей программы: Ст. преподаватель Кругликова И.В.

Содержание

1. Планируемые результаты прохождения практики, ее объем и место в структуре образовательной программы.....	4
2. Содержание и структура практики.....	19
3. Перечень учебно-методического обеспечения для прохождения практики.....	25
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	25
5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики.....	26
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимой для прохождения практики.....	27
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса на практике.....	27
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса на практике.....	29

1. Планируемые результаты прохождения практики, ее объем и место в структуре образовательной программы

Программа определяет методические требования к задачам, выносимым на практику студентов, обучающихся по направлению Землеустройство и кадастры. Она представляет собой единый нормативно-методический документ, действующий вместе с учебным планом и служащий в качестве руководства для разработки преподавателем (руководителем практики) конкретных календарных графиков прохождения практики. В ней раскрываются цели, задачи, содержание и методы практической подготовки специалистов, последовательность и назначение ее конкретных этапов, их роль в формировании профессиональных умений и навыков специалистов в области кадастра недвижимости.

1.1 Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Основными задачами производственной преддипломной практики являются:

- ознакомление со спецификой деятельности предприятий и организаций различных отраслей, форм собственности и вида права;
- ознакомление с организационной структурой и содержанием работы на предприятиях;
- изучение информации о деятельности, учредительных документах, управленческой отчетности и внутренних положений организации (предприятия);
- сбор, изучение и обобщение практических материалов для составления отчета по практике, написания выпускной квалификационной работы.

Перечень планируемых результатов обучения на практике по дисциплинам, соотнесенным с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Результаты прохождения практики определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т. е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по практике

Компетенция		Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций
Код	Наименование	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию	<i>Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</i>
		<i>В области знания и понимания - знать</i>

Компетенция		Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования	
Код	Наименование		
	в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	Государственный язык РФ
		В области интеллектуальных навыков - уметь	
		Уметь	Осуществлять деловую коммуникацию на государственном языке РФ
		В области практических навыков - владеть навыками	
ПК-10	Способен осуществлять деятельность по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, проводить оценочное зонирование на основе разработанных картографических материалов в виде цифровых тематических карт (схем)	<i>Исследует и анализирует информацию об экономических факторах, социальных факторах, экологических факторах и факторах, оказывающих влияние на стоимость объектов оценки</i>	
		В области знания и понимания - знать	
		Знать	Современные методы (технологии) производства оценочных работ, этапы кадастровой оценки;
		В области интеллектуальных навыков - уметь	
		Уметь	Проводить оценочные работы в отношении недвижимого имущества, осуществлять оценочное зонирование и моделирование результатов;
		В области практических навыков - владеть навыками	
ПК-11	Способен определять стоимость месторождений полезных ископаемых, участков недр и прав, связанных с ними, особо охраняемых территорий и объектов, памятников архитектуры и объектов культурного наследия (относящихся к недвижимому имуществу), работ, услуг и прав, связанных с ними	<i>Выбирает и применяет методы и подходы для определения стоимостей недвижимого имущества</i>	
		В области знания и понимания - знать	
		Знать	Основные элементы теории игр в землеустройстве; Основные требования и НПА в сфере организации кадастровой и иной оценки ;
		В области интеллектуальных навыков - уметь	
		Уметь	Решать задачи оптимизации использования объектов недвижимости; Классифицировать работы по оценке недвижимого имущества в зависимости от вида объекта;
		В области практических навыков - владеть навыками	
ПК-12	Способен осуществлять разработку градостроительной документации, осуществляя сбор и систематизацию информации для территориального объекта	<i>Ведет обработку и организацию хранения собранной информации для разработки градостроительной документации</i>	
		В области знания и понимания - знать	
		Знать	Перечень основных документов, входящих в состав нормативной правовой основы градостроительной деятельности ; Перечень действующих нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды при осуществлении градостроительной деятельности; Сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов в области градостроительства;
		В области интеллектуальных навыков - уметь	
		Уметь	Осуществлять в полевых и камеральных условиях техническое сопровождение разработки градостроительной документации и

Компетенция		Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования	
Код	Наименование		
			сопутствующих исследований; Выполнять сбор и систематизацию информации для разработки градостроительной документации в полевых и камеральных условиях;
		В области практических навыков - владеть навыками	
		Владеть	Разработки градостроительной документации и сопутствующих исследований; Сбора и систематизация информации для разработки градостроительной документации;
ПК-1 3	Способен проводить полевые кадастровые работы	<i>Определяет координаты характерных точек границ объектов недвижимости</i>	
		В области знания и понимания - знать	
		Знать	Особенности использования фотограмметрических методов при решении не топографических задач в области землеустройства и кадастра; Нормативно-техническое и нормативно правовое обеспечение получения данных аэрокосмических съемок на заданную территорию; Приборно-методическую базу для обеспечения качество выходной продукции;
		В области интеллектуальных навыков - уметь	
		Уметь	Применять фотограмметрические методы при решении не топографических задач в области землеустройства и кадастра; Анализировать негативные проявления, возникающие при получении данных аэрокосмических съёмок; Делать правильные выводы и принимать адекватные решения по улучшению качества выходной продукции; Принимать решения по устранению негативных проявлений ухудшения качества выходных данных в соответствие требований ТЗ
		В области практических навыков - владеть навыками	
ПК-1 4	Способен определять характеристики объектов недвижимости при проведении кадастровых работ	Владеть	Навыками работы с проектами обработки снимков; Навыками анализа различных негативных проявлений, являющихся объектами профессиональной деятельности; Навыками выработки решений по устранению факторов, ухудшающих качество выходной продукции; Навыками выявления причин ухудшающих качество данных аэросъёмок и продуктов её обработки
		<i>Обрабатывает результаты полевых измерений и обмерных работ</i>	
		В области знания и понимания - знать	
		Знать	Основы интернет-технологий при сборе и обработке информации об объектах недвижимости; Основы теории фотограмметрии при сборе и обработке информации об объектах недвижимости; Основные требования и современные технологии определения характеристик объектов недвижимости; Основные этапы и технологические процессы проведения аэросъёмочных работ; Основные требования к качеству и параметрам входных данных аэросъёмок и их влияние на качество выходной продукции
		В области интеллектуальных навыков - уметь	

Компетенция		Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования	
Код	Наименование		
		Уметь	Осуществлять сбор и обработку информации об объектах недвижимости; Определять характеристики с использованием современного оборудования в требуемом формате; Проводить проектирование <i>аэросъёмочных</i> работ, Проводить оценку качества выходной продукции
		В области практических навыков - владеть навыками	
		Владеть	Навыками: сбора, обработки, анализа информации об объектах недвижимости; Навыками проведения измерений и наблюдений, обработки и представления полученных результатов с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств; Навыками работы на автоматизированных средствах фотограмметрической обработки (ЦФС) аэрокосмических снимков; Навыками оценки качества выходной продукции согласно существующей нормативной документации;
ПК-1 5	Способен подготавливать документы по результатам выполнения кадастровых работ	<i>Формирует отчетные документы по установленной форме</i>	
		В области знания и понимания - знать	
		Знать	Основные требования и современные технологии подготовки межевых, технических планов, актов обследования;
		В области интеллектуальных навыков - уметь	
		Уметь	Определять задачи, решаемые с применением современных технологий при подготовке межевых, технических планов, актов обследования;
		В области практических навыков - владеть навыками	
		Владеть	Навыками применения современных информационных технологий при подготовке межевых, технических планов, актов обследования;
ПК-1 6	Способен выполнять описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства	<i>Составляет землеустроительную документацию</i>	
		В области знания и понимания - знать	
		Знать	Требования к формированию документов землеустроительного дела и карты-плана объекта землеустройства.
		В области интеллектуальных навыков - уметь	
		Уметь	Подготовить пакет документов карты(плана) в составе документов землеустроительного дела; Подготовить пакет документов по графическому описанию местоположения границ объекта.
		В области практических навыков - владеть навыками	
		Владеть	Иметь некоторые навыки проводить оценку и анализ качества выполненных работ, для представления информации в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика входит в раздел «Б2 Практика», в раздел «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» Б2.В.04 Производственная преддипломная практика.

Производственная преддипломная практика предусматривается учебным планом и является обязательным этапом обучения студентов бакалавриата направления «Землеустройство и кадастры».

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Перечень и названия практик по каждому направлению подготовки определяются стандартами высшего образования. В Блок 2 "Практика" входят учебная и производственная практики.

Типы производственной практики:

технологическая практика;

проектная практика;

преддипломная практика;

научно-исследовательская работа.

Типом практики, описываемой настоящей программой является ***производственная преддипломная практика.***

Производственная преддипломная практика осуществляется в форме участия практиканта по профилю подготовки, которая предусматривает ознакомление студентов с реальным технологическим процессом, работой предприятия, приобретение первых практических навыков по избранной специальности в структурных подразделениях МИИГАиК и других организациях, учреждениях, предприятиях, находящихся в черте города Москвы.

Кроме этого производственная преддипломная практика может проводиться в форме полевой практики. Полевая практика связана с выездом студентов на полигоны сторонних организаций, в полевые лагеря, заповедники и другие охраняемые территории в составе маршрутных (стационарных) экспедиций (геодезических, по изысканиям в строительстве и т.д.) за пределы города Москвы.

Практика проводится на 4-ем курсе в 8-ом семестре и составляет 8 недель.

Таблица 1.2 – Логическая и содержательная связь с дисциплинами, участвующими в формировании представленных компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4	Иностранный Язык Оценка недвижимости	Государственная итоговая аттестация
ПК-10	Оценка недвижимости	Государственная итоговая аттестация
ПК-11	Экономико-математические методы и модели в землеустройстве и кадастрах Оценка земель	Налогообложение недвижимого имущества Оценка недвижимости

		Государственная итоговая аттестация
ПК-12	Мониторинг и охрана городской среды	Государственная итоговая аттестация
ПК-13	Аэросъемка Прикладная фотограмметрия	Государственная итоговая аттестация
ПК-14	Интернет-технологии в землеустройстве и кадастре Аэросъемка Прикладная фотограмметрия Типология объектов недвижимости Компьютерная графика	Государственная итоговая аттестация
ПК-15	ИС кадастра и регистрации Компьютерная графика	Государственная итоговая аттестация
ПК-16	Землеустройство	Государственная итоговая аттестация

1.3 Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость практики составляет 12 зачётных единицы, 432 академических часа.

Таблица 1.3 – Объем практики по разделам

	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу, час				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Подготовительные работы	Выполнение заданий	Обработка и обобщение полученных результатов	Отчет	
1	Подготовительный этап:	5				
	Итого	5				
2	Прохождение преддипломной практики на предприятии:					
	2.1 Инструктаж по технике безопасности.		10	2	2	
	2.2 Согласование программы		10	2	2	

	практики.					
	2.3 Сбор и изучение документов		20	4	2	
	2.4 Выполнение заданий и поручений предприятия		330	10	10	
	Итого		370	18	16	
3	Завершающий этап					
	3.1 Получение характеристики		3			
	3.2 Подготовка и оформление отчета о преддипломной практике			10	10	
	Итого		3	10	10	
4	Защита отчета по производственной преддипломной практике.		2			
	Итого 432 часа	5	373	28	26	
	Вид промежуточной аттестации обучающегося					Зачет с оценкой

2. Содержание и структура практики

2.1 Содержание практики

Студент в период прохождения практики должен собрать статистический материал о деятельности предприятия, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить графический материал.

Студенту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

Изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий. На заключительном этапе практики студент обобщает материал, собранный в период прохождения практики, определяет его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформляет отчет.

Таблица 2.1 – Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на производственной/преддипломной практике, включая <u>самостоятельную работу</u> студентов и трудоемкость (в часах)	
		Подготовительные работы. Выполнение заданий. Обработка и обобщение полученных результатов	Отчет
1	Подготовительный этап	1.1 Выбор предприятия- места прохождения практики; 1.2 Подготовка проекта приказа о преддипломной практике; 1.3 Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам преддипломной практики. (5 часов)	
2	Прохождение преддипломной практики на предприятии	2.1 Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с распорядком дня, структурой и функциями предприятия и подразделения, с должностными обязанностями. (Студент, совместно с руководителем практики от предприятия знакомится со всеми видами деятельности подразделения, для того, чтобы успешно выполнять выдаваемые ему задания) 2.2 Согласование программы практики. Составление календарного плана работ. 2.3 Сбор и изучение нормативно-инструктивных документов, регламентирующих деятельность предприятия (структурного подразделения) 2.4 Выполнение заданий и поручений предприятия (На этом этапе практики студент выполняет профессиональные обязанности исполнителя по соответствующим направлениям деятельности подразделения, к которому он прикреплен на время прохождения практики) (388 часов)	Составлен ие письменн ого отчета по разделу (16часов)
3	Завершающий этап	3.1 Получение характеристики, заверенной подписью руководителя и печатью предприятия 3.2 Подготовка и оформление отчета о преддипломной практике В отчёте студент представляет описание всех выполненных работ и использует при этом нормативно-правовую базу. (13 часов)	Составлен ие письменн ого отчета по разделу (10часов)
4	Защита отчета	(2 часа)	
	ИТОГО:	432 часа	

2.2 Формы отчетности по практике

Основной итог практики — это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета. По результатам рассмотрения отчетных материалов и на основании наблюдения за работой студентов по выполнению календарного графика прохождения практики руководители от кафедры и предприятия дают характеристику работы студента и приобретенных им практических знаний, умений и навыков.

По окончании практики студент получает от руководителя практики (учреждения) характеристику, в которой указываются: виды и объем выполненных студентом работ, качество выполнения работ, отношение студента к работе, дисциплинированность, полученные практические навыки и теоретическую подготовку.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике могут отражать блоки выполненных заданий.

В дневнике фиксируются следующие виды работ:

- 1) производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
- 2) учебная (сбор материала для курсовой работы и отчета о практике);
- 3) научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

По возвращении с практики, дневник, вместе с характеристикой и отчетом, который должен быть составлен в течение недели, сдается на кафедру (руководителю практики от университета).

Руководитель практики дает отзыв о прохождении студентом практики

(выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Завершающий этап практики составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения ВКР.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к разработке ВКР.

Отчет о практике должен состоять из:

- титульного листа,
- содержания,
- введения,
- 2-х разделов,
- заключения,
- списка литературы,
- приложений.

Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана преддипломной практики. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением работ данного отдела.

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного отдела, подразделения (в т. ч. и методического характера).

В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом), а также материалы приложений

(справки, отчеты, балансы, статистические материалы, аналитические записки, методические расчеты, схемы и т. д.).

Отчеты студентов о прохождении практики сдаются и хранятся на выпускающей кафедре.

По завершении производственной преддипломной практики студенты в 10-ти дневный срок представляют на выпускающую кафедру:

- характеристику руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, и т. п.;

-дневник практики;

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Защита отчета о практике проводится руководителем практики от кафедры. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в ВКР, оценить полноту и объем работы, которую необходимо выполнить для завершения ВКР. По результатам защиты выставляется студенту оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и аттестационную ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

3. Перечень учебно-методического обеспечения для прохождения практики

Таблица 3.1 - Методические указания, используемые при прохождении практики

№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
1	Учебно-методическое пособие по подготовке отчета по практике. . Москва. МИИГАиК. 202 1г.	Эл.вид

№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
	https://m.feut.ru/rpdf/c4ef6a1668	
	https://disk.yandex.ru/i/esE2LCaT6owsqg	

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по практике, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств по практике представлен в приложении 1.

5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

Таблица 5.1 – Основная и дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
---	--	---

Основная литература		
1	Капралов Е.Г., Кошкарев А.В., Тикунов В.С. и др. Основы геоинформатики, в двух книгах, - Учебное пособие для студ. Вузов.- М.: Издательский центр «Академия», 2004 г. - 352 с.	46
2	Основы кадастра недвижимости: учебное пособие для вузов / Кол.авторов – М: Изд-во МИИГАиК, 2013. http://library.miigaik.ru/uchebnieposobiya/	Электронный доступ
Дополнительная литература		
1	Справочник кадастрового инженера / Атаманов С.А., Григорьев С.А. — Москва. — 2021. — Текст : электронный // Справочник кадастрового инженера : [сайт]. — URL: https://cadastre.ru (дата обращения: 26.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный доступ
2	Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти - http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/	

6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимой для прохождения практики

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для прохождения практики

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов, представленных на сайте
1.	https://sdo.miigaik.ru – Система дистанционного обучения МИИГАиК	Система дистанционного обучения МИИГАиК
2.	http://www.iprbookshop.ru – электронная библиотечная система	Учебная литература, размещенная на данном ресурсе
3.	http://www.miigaik.ru - сайт Московского государственного университета геодезии и картографии (МИИГАиК)	Учебная и учебно-методическая литература, размещенная на сайте
4	http://www.rosreestr.ru/ — Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).	
5	http://www.fccland.ru/ — ФГУП «Федеральный кадастровый центр “Земля”» Росреестра.	
6	http://www.vishagi.com/ — ФГУП «Госземкадастрсъёмка» – ВИСХАГИ Росреестра.	

7	http://www.moskomzem.ru/ — Департамент земельных ресурсов города Москвы.	
8	http://www.gisa.ru/ — ГИС-ассоциация (Межрегиональная общественная организация содействия развитию рынка геоинформационных технологий и услуг).	

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса на практике

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Office (PowerPoint, Word и т. д), Open Office. При реализации практических задач средствами программирования: высокоуровневые языки программирования Си++, Python имеющие открытый исходный код.

На практических занятиях студенты решают практические задачи с помощью программного приложения Microsoft Excel, OpenCalc или программируют в заданной среде.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач по практике обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы:

- справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru>
- Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/document>

– Электронно-библиотечные системы (ЭБС): Университетская библиотека online и Знаниум.com

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса на практике

Для материально-технического обеспечения практики используются:

- возможности предприятий по использованию компьютерных технологий, средств коммуникаций;
- материально-техническая база необходимая для полноценного проведения и качественного проведения практики.

Список организаций и ведомств, рекомендуемый деканатом ФУТ для определения потребности выпускников факультета при устройстве на производственную практику

1. Департамент городского имущества города Москвы
2. ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по г. Москве.
3. ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области
4. Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве
5. Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.
6. Центральный аппарат Росреестра.