

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 17.03.2021 17:54:19

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
(базовая подготовка)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.03
«КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Курс: 2

Семестр: 4

Форма обучения: очная

Срок освоения ППССЗ по форме обучения: 2 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: Специалист по земельно-имущественным отношениям

Казань 2021

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Автор программы:

Храмова Наталья Александровна, старший преподаватель кафедры социально-гуманитарных дисциплин

Мерхайдарова Нурия Нурулловна, к.п.н., старший преподаватель кафедры социально-гуманитарных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП».



_____ Храмова Н.А.

_____ Мерхайдарова Н.Н.

05.05.2021 г.

Рабочая программа обсуждена и актуализирована для набора 2019 года на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

Протокол №11 от 05.05.2021 г.

Программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии. Протокол заседания № 5 от 16.06.2021 года

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии _____ В.С. Карягина



СОГЛАСОВАНО

Декан ФНО _____ Н.В. Святова



16.06.2021 года

Содержание

1. Паспорт программы практики.....	4
1.1. Область применения программы практики.....	4
1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам.....	4
1.3. Место практики в структуре ППСЗ.....	5
1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики.....	5
1.5. Место прохождения практики.....	5
2. Результаты освоения программы практики.....	6
3. Структура и содержание практики.....	7
4. Условия реализации программы практики.....	8
4.1. Требования к проведению практики.....	8
4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	12
5. Контроль и оценка результатов практики.....	12
6. Аттестация по итогам практики.....	14
Приложения.....	16

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы Университета по специальности СПО 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений» и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам

Цели практики:

Цель производственной практики: закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; приобретение необходимых умений и навыков, опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи практики:

- освоение практических профессиональных умений,
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений»

должен:

приобрести практический опыт:

- полевых картографо-геодезических работ на местности

уметь:

- определять численный, именованный, линейный масштабы планов местности;
- ориентироваться на местности с помощью компаса и карты, а также на основе природных и антропогенных признаков;
- обобщать (генерализовать) контуры природных объектов при их нанесении на план местности;
- применять главные виды условных знаков при построении плана (линейные знаки, точки, знаки движения, изолинии, качественный и количественный фон и т.д.);
- осуществлять простейшую глазомерную полярную и маршрутную съёмки с помощью компаса и рулетки;
- создавать планы и карты, вертикальные профили, комплексные профили местности, на основе различных видов съёмки;
- проводить барометрическую высотную съёмку местности с помощью барометра-высотомера;
- выполнять геометрическое нивелирование местности с использованием нивелира НВ-1;
- осуществлять ватерпасовку на местности с пересеченным рельефом (используя плотницкий уровень и метровую рейку);
- проводить комплексное географическое описание местности;

знать:

- особенности и классификационные признаки крупномасштабных карт и планов;

- геодезическую графическую основу картографических произведений высокой детальности;
- способ горизонталей, качественного фона и другие способы изображения неровностей земной поверхности на планах;
- методику плановых съёмок местности, высотной съёмки, барометрического и геометрического нивелирования, ватерпасовки;
- природные и социально-географические особенности района прохождения практики.

1.3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ПССЗ

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений»:

МДК 03.01 «Геодезия с основами картографии и картографического черчения».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения производственной практики (по профилю специальности)

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений» составляет 108 часов (3 недели).

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и графиком учебного процесса. Практика в рамках профессионального модуля в соответствии с ФГОС может реализовываться как концентрированно так и рассредоточено. Данная практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре концентрировано.

1.5. Место прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях (базы практики), деятельность которых соответствует специальностям, реализуемым в филиале, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией.

Студенты имеют право проходить практику, как в организациях-базах практик, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики. При прохождении практик в индивидуальном порядке студенты предоставляют заявление с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации, заключает договор с организацией о прохождении практики или предъявляет письменное согласие данной организации. На основании этих документов осуществляется направление студентов для прохождения практик в индивидуальном порядке.

Производственная практика может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Базы прохождения производственной практики (по профилю специальности):

Казанский филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее Казанский филиал ФГБОУВО «РГУП»), учебный геодезический полигон.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан. Договор №б/н от 06.12.2016г. Бессрочно.

Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани. Договор №1/10 от 30.10.2013г. С пролонгацией каждые 5 лет.

ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии». Договор № б/н от 30.11.2018г. Срок действия до 30.11.2023г.

2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение

	квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды производственных работ
1	Подготовительный этап, включающий: выбор места прохождения практики; организационное собрание; инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа).	4/-	Собеседование с руководителем практики от кафедры
2	Основной этап, включающий: выполнение заданий программы практики; изучение информационных справочно-правовых систем; ознакомление со структурой и работой организации.	96/-	На основе проведённых исследований, вычерчиваются контуры плана местности, строится вертикальный профиль. Кроме этого студенты фотографируют и описывают примечательные природные и хозяйственные объекты района прохождения практики. Каждая бригада исследует и фиксирует в

	Изучение основных правил организации полевых картографо-геодезических работ на местности. Глазомерная съёмка местности (полярная и маршрутная). Геометрическое нивелирование с помощью нивелира НВ-1. Способы создания комплексного профиля территории. Методы картографического описания природных и хозяйственных объектов. Методика уточнения данных геодезических съёмок и удаления невязки пикетажного нивелирования. Методика построения вертикального профиля рельефа местности		полевых дневниках описание коренных и почвообразующих горных пород, особенностей почвенного покрова территории, типы растительности и внутренних вод.
3	Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к экзамену по модулю, размещение отчетных документов в СЭО Фемида.	8/-	Рецензирование преподавателем отчета по практике
	Итого	108/3	

4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

Лицами, ответственными за организацию и прохождение практик студентов филиала являются: директор филиала и его заместитель по учебной и воспитательной работе, деканы факультетов, начальник отдела практик и трудоустройства выпускников, руководители практик от кафедры.

Использование студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практик, и их освобождение от прохождения практик ранее установленного срока не допускается.

Распределение студентов по базам практик осуществляется приказом директора филиала.

В период прохождения практики на студентов распространяются все правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, действующие в организации (учреждении) прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организациях составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

До начала практики проводится организационное собрание, на котором студенты информируются о предстоящей практике, ее целях, задачах, предоставляется информация о базах практик и предлагается возможность выбора базы прохождения практики.

Студент обязан предоставить заявление с указанием места прохождения практики за 1,5 месяца до начала практики.

Приказ о направлении студентов на практику доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Не позднее, чем за 2 недели до начала практики групповой руководитель практики проводит консультацию, на которой студентам даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой на защиту, а также выдаются дневник практики, аттестационный лист-характеристика и направление на практику.

Перед прохождением практики студенты должны внимательно изучить программу практики, изучить учебную литературу, с тем, чтобы быть подготовленными к решению конкретных вопросов, которые могут возникнуть при прохождении практики.

Студенты прибывают на место прохождения практики согласно полученным направлениям.

Требования к первоначальным знаниям соответствует знаниям, полученным в процессе изучения дисциплин в профессиональном модуле ПМ.03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений».

Групповой руководитель из числа преподавателей кафедр:

- осуществляет анализ итогов практики совместно с руководителями практики, факультетами, начальником отдела практик в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
- проводит консультации по вопросам организации практик;
- непосредственно руководит определенной группой студентов в период прохождения практики;
- посещает базы практик;
- вносит предложения по совершенствованию практик;
- оказывает методическую помощь студентам по вопросам прохождения практик;
- совместно со студентами составляет план работы в соответствии с профессиональным модулем;
- контролирует выполнение студентами программ практик;
- консультирует их по вопросам, возникающим в процессе прохождения практик;
- решает вопрос о допуске студентов к защите практики на основании представленной отчетной документации, размещенной в СЭО Фемида;
- принимает защиту практик;

- по результатам защиты практики в 3-х дневный срок групповой руководитель практики обеспечивает предоставление в отдел по организации практик и трудоустройства выпускников отчетной документации студентов по практике, а также передает копию отчета преподавателя);

- изучает и обобщает отчетность студентов по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики от организации:

- распределяет студентов за конкретными руководителями практики в соответствии с распоряжением руководителя организации;

- обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики;

- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;

- обеспечивает соблюдение студентами правил охраны труда и внутреннего распорядка организации;

- осуществляет систематический контроль текущей работы студента;

- взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики обучающимся, его поведения и т.п.;

- по результатам прохождения практики по профилю специальности заполняет аттестационный лист - характеристику на студентов, утверждает отчеты студентов о прохождении практики;

- осуществляет иные полномочия.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия: геодезической лаборатории.

Технические средства обучения: компьютерные средства, геодезическое оборудование.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Карта обеспеченности литературой

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

Направление подготовки (специальность): 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Дисциплина: ПМ.МДК.03.1 Геодезия с основами картографии и картографического черчения

Курс: 2,3

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		

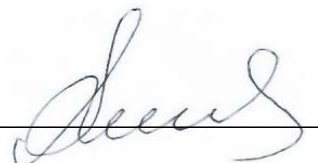
<p>Кравченко, Ю. А. Геодезия : учебник / Ю.А. Кравченко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 344 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5900a29b032774.83960082. - ISBN 978-5-16-105828-2. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/1074178 (дата обращения: 19.05.2020)</p>	<p>https://znaniium.com/catalog/document?id=357573</p>	<p style="text-align: center; color: red;">Протокол</p>
<p>Дробязко, Д.Л. Инженерная геодезия. Тезисы : учебное пособие / Дробязко Д.Л. — Москва : Русайнс, 2017. — 192 с. — ISBN 978-5-4365-2166-4. — URL: https://book.ru/book/926914 (дата обращения: 17.05.2020). — Текст : электронный.</p>	<p>https://www.book.ru/book/926914</p>	
<p>Дополнительная литература</p>		
<p>Фокин, С.В. Земельно-имущественные отношения : учебное пособие / Фокин С.В., Шпортъко О.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 273 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02759-2. — URL: https://book.ru/book/936276 (дата обращения: 16.05.2020). — Текст : электронный.</p>	<p>https://www.book.ru/book/936276</p>	
<p>Раклов, В. П. Картография и ГИС : учебное пособие / В.П. Раклов. — 3-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 215 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-107749-8. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/1068155 (дата обращения: 19.05.2020)</p>	<p>https://znaniium.com/catalog/document?id=350617</p>	
<p>Гиршберг, М. А. Геодезия: задачник : учеб. пособие / М.А. Гиршберг. — Изд. стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znaniium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-102814-8. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/1039035 (дата обращения: 19.05.2020)</p>	<p>https://znaniium.com/catalog/document?id=344363</p>	

Вахитов, Д.Р. Управление земельными ресурсами на основе земельно-кадастровых систем : монография / Вахитов Д.Р., Ибрагимов Л.Г. — Москва : Русайнс, 2017. — 102 с. — ISBN 978-5-4365-1805-3. — URL: https://book.ru/book/929801 (дата обращения: 17.05.2020). — Текст : электронный	https://www.book.ru/book/929801	
---	---	--

Зав. библиотекой _____



Зав. кафедрой _____



- Информационные ресурсы Университета:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Перспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно-	http://op.raj.ru/	Зарегистрированному

	образовательный потенциал РГУП	электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9.	Система электронного обучения «Фемида»	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
10.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	По ip-адресу в университете

* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

- Нормативные правовые акты

В карте обеспеченности литературой указывается:

- Основная литература

-Дополнительная литература

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

педагогический состав: преподаватели кафедры социально-гуманитарных дисциплин имеющих высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)

Формами отчетности о прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- аттестационный лист-характеристика;

- дневник;

- отчет по практике.

Отчет и аттестационный лист – характеристику студент должен разместить в СЭО Фемида в формате PDF до защиты практики.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется групповым руководителями практики от образовательного учреждения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - определять численный, именованный, линейный масштабы планов местности; - ориентироваться на местности с помощью компаса и	Заполнение дневника, отчета, размещение отчетных документов в СЭО Фемида, защита производственной практики (по

<p>карты, а также на основе природных и антропогенных признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать (генерализовать) контуры природных объектов при их нанесении на план местности; - применять главные виды условных знаков при построении плана (линейные знаки, точки, знаки движения, изолинии, качественный и количественный фон и т.д.); - осуществлять простейшую глазомерную полярную и маршрутную съёмки с помощью компаса и рулетки; - создавать планы и карты, вертикальные профили, комплексные профили местности, на основе различных видов съёмок; - проводить барометрическую высотную съёмку местности с помощью барометра-высотомера; - выполнять геометрическое нивелирование местности с использованием нивелира НВ-1; - осуществлять ватерпасовку на местности с пересеченным рельефом (используя плотницкий уровень и метровую рейку); - проводить комплексное географическое описание местности; 	<p>профилю специальности)</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности и классификационные признаки крупномасштабных карт и планов; - геодезическую графическую основу картографических произведений высокой детальности; - способ горизонталей, качественного фона и другие способы изображения неровностей земной поверхности на планах; - методику плановых съёмок местности, высотной съёмки, барометрического и геометрического нивелирования, ватерпасовки; - природные и социально-географические особенности района прохождения практики. 	

<p>Результаты обучения (освоенные компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>Общие компетенции</p>		
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2. Анализировать социально-экономические и</p>	<p>Соответствие полученных результатов критериям</p>	<p>Заполнение документов</p>

<p>политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности</p> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда</p>		
<p>Вид профессиональной деятельности: Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</p>		
<p>Профессиональные компетенции</p>		
<p>ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.</p> <p>ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.</p> <p>ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.</p> <p>ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p> <p>ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p>	<p>Решение ситуационных задач</p>	<p>Размещение отчетных документов в СЭО Фемида.</p> <p>Подготовка и защита отчета</p>

6. Аттестация по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет.

При выставлении дифференцированного зачета по практике учитываются:

– овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями;

- наличие положительного аттестационного листа –характеристики;

– качество и полнота оформления отчетных документов по практике и размещение отчетных документов в СЭО Фемида;

Критериями оценивания прохождения практики являются:

Оценка «5 баллов» ставится практиканту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка «4 балла» ставится, если полностью выполнена намеченная на период практики объем работы, усвоены основные задачи и способы их решения, проявлена инициатива в работе, но отсутствовал творческий поиск.

Оценка «3 балла» ставится, если выполнена программа практики, но нет глубоких знаний теории и умения применять ее на практике; имел дисциплинарные замечания в период работы в организации.

Оценка «2 балла» ставится при невыполнении программы практики, отсутствии отчета и если имел дисциплинарные замечания в период работы.

Образец титульного листа отчета по практике по профилю специальности

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал

ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Студент _____

Специальность _____

Группа _____ Отделение очное

Вид практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Университета

ФИО подпись дата

Руководитель практики от предприятия

ФИО подпись дата

Казань 202

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(Казанский филиал)

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ**

ПРАКТИКИ _____
(вид практики)

в _____
(наименование

_____)
учреждения)

Студента(ки) _____ курса
очной формы обучения

факультета непрерывного образования по
специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

(Ф. И. О.)

Казань 2020

1 стр.

Дата проведения с _____ по _____ 20__ г.

Групповой руководитель от Университета (Филиала) _____

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____
должность

Ф.И.О.

Инструктаж по охране труда и технике пожарной безопасности
провел _____
ФИО подпись дата

Инструктаж получил(а) и усвоил(а):

ФИО студента подпись
дата

**Памятка
студенту, убывающему на практику**

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:

- студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
- получить дневник, индивидуальное задание и направление на практику;
- выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
- иметь при себе документы, подтверждающие личность для оформления допуска к месту практики.
- в случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с заместителем декана по практике и трудоустройству (в филиалах - работнику факультета, ответственному за организацию практик).

ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:

- выполнять работы, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- ежедневно вести дневник практики, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, представить характеристику руководителя практикой на местах;
- еженедельно подписывать дневник у руководителя практикой от организации и по окончании практики поставить печать;
- получить оценку своей работы в аттестационном листе.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

- разместить отчетные документы в СЭО Фемида, предъявить дневник, отчет, индивидуальное задание, аттестационный лист характеристику руководителю практики от организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов (формы документов, структура отчета, бланки заявлений смотри на сайте Университета в «Положении об организации практик студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП» (подсайте филиала в разделе Образование);
- прибыть в Университет (Филиал) и сдать все документы на кафедру своему групповому руководителю от Университета (Филиала);
- защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению;

План проведения практики

План проведения практики по учебной, профилю специальности подтверждаю (нужное подчеркнуть) по модулю _____

Дата	Содержание работ и рабочее место практиканта

Вторник		
Среда		

7 стр.

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
Четверг		
Пятница		

Руководитель практики от предприятия:

должность

подпись

ф.и.о.

« ____ » _____ 20__ г.

МП

ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Руководитель практики
от образовательного учреждения

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

подпись