

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 11.10.2022 11:06:46

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

## Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Специальность среднего профессионального образования  
21.02.05 Земельно-имущественные отношения  
базовой подготовки

Форма обучения очная

Для набора 2022 г.

Казань 2023

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

Авторы программы:

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



Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин  
(протокол заседания № 11 от 22.06.2023 г.)

Зав. кафедрой: Юзеев Айдар Нилович, доктор философских наук, профессор



Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой предметной комиссии.  
Протокол заседания № 5 от 27.06.2023 года

Председатель предметной цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ Р.Л.Мифтахов

СОГЛАСОВАНО

Декан ФНО \_\_\_\_\_  Н.В. Святова

27.06 .2023 года

## Содержание

<b>1. Паспорт программы практики.....</b>	<b>4</b>
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
<b>2. Результаты освоения программы практики.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Структура и содержание практики.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Условия реализации программы практики.....</b>	<b>8</b>
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
<b>5. Контроль и оценка результатов практики.....</b>	<b>12</b>
<b>6. Аттестация по итогам практики.....</b>	<b>14</b>
<b>Приложения.....</b>	<b>16</b>

## **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 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;

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.

Публично-правовая компания «Роскадастр» объединяет АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», ФГБУ «Центр геодезии, картографии и ИПД» и ФГБУ «ФКП Росреестра». Договор № б/н от 24.04.2023 г. окончание срока действия договора – 24.04.2029 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»

Договор № б/н от 04.03.2001 г. Окончание срока действия договора 04.03.2027

### **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:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
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
	<b>Итого</b>	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.03 Производственная практика (по профилю специальности)

**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
<b>Основная литература</b>		
Кравченко, Ю. А. Геодезия : учебник / Ю.А. Кравченко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 344 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013907-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1860067">https://znanium.com/catalog/product/1860067</a> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=393204">https://znanium.com/catalog/document?id=393204</a>	
Смалев, В. И. Геодезия с основами картографии и картографического черчения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Смалев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14084-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/467771">https://urait.ru/bcode/467771</a> (дата обращения: 18.04.2022).	<a href="https://urait.ru/book/geodeziya-s-osnovami-kartografii-i-kartograficheskogo-chercheniya-467771">https://urait.ru/book/geodeziya-s-osnovami-kartografii-i-kartograficheskogo-chercheniya-467771</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Фокин С.В. Земельно-имущественные отношения : учебное пособие / Фокин С.В., Шпортько О.Н. — Москва : КноРус, 2022. — 273 с. — ISBN 978-5-406-09999-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/943974">https://book.ru/book/943974</a> (дата обращения: 19.04.2022). — Текст : электронный.	<a href="https://book.ru/book/943974">https://book.ru/book/943974</a>	
Раклов, В. П. Картография и ГИС : учебное пособие / В.П. Раклов. — 3-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016460-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1859262">https://znanium.com/catalog/product/1859262</a> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=392737">https://znanium.com/catalog/document?id=392737</a>	

Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-89564-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471391> (дата обращения: 18.04.2022).

<https://urait.ru/book/inzhenernaya-geodeziya-471391>

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



- Информационные ресурсы Университета:

<b>Электронные библиотечные системы Учебный год 2022/2023</b>		
1.	<b>Znanium.com</b> Договор № 709 от 02.12.2021 Договор № 5661 эбс от 08.12.2021 Договор № 197 эбс от 21.04.2022	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> С 01 января 2022г. по 31 декабря 2022г. С 01 января 2022г. по 31 декабря 2022г. С 25 апреля 2022г. по 24 апреля 2023г.
2.	<b>Urait.ru</b> Договор №4956 от 21.12.2021	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> С 22 января 2022г. по 21 января 2023г.
3.	<b>Book.ru</b> Договор №742 от 08.12.2021	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> С 09 января 2022г. по 09 января 2023г.
<b>Интернет ресурсы</b>		
4.	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raii.ru">www.op.raii.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
5.	Система электронного обучения Фемида	<a href="http://www.femida.raii.ru">www.femida.raii.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
6.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
7.	Официальный сайт Университета	<a href="http://www.rgup.ru">www.rgup.ru</a>

\* 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.

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

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Общие компетенции</b>		
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и 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>	Соответствие полученных результатов критериям	Заполнение документов
<b>Вид профессиональной деятельности: Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</b>		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<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>Размещение отчетных документов в СЭО Фемида.</p> <p>Подготовка и</p>

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.	Решение ситуационных задач	защита отчета
--	----------------------------	---------------

### **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.



**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**Отчет по прохождению**

---

(вид практики)

**по профессиональному модулю:**

---

Выполнил \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося  
Специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководитель практики от Университета)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Казань 202

## *Примерная структура содержания отчета*

1. Сроки практики \_\_\_\_\_
2. Место прохождения \_\_\_\_\_
3. Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики \_\_\_\_\_
4. Специфику освоения компетенции на данном предприятии или в Университете (на кафедре).
5. Результаты прохождения (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания\*, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

*\*Отчет обучающегося должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

## ДНЕВНИК

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
(указать вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

По профессиональному модулю \_\_\_\_\_

Обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(группа, фамилия, имя, отчество)

По специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Организация \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, в которой проходит практика)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

*МП*

Руководитель практики  
от Университета \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

г. Казань



**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;

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

\_\_\_\_\_

производственную/преддипломную практику

для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ организация-база практики и её структурного подразделения)

В соответствии с программой \_\_\_\_\_ практики по профессиональному модулю  
(вид практики)

(полное наименование профессионального модуля)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
необходимо выполнить следующие виды работ:

Общие и профессиональные компетенции	Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций формируемых данным видом практики)
ПМ (указывается модуль).	
ОК+ПК	

### РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала)
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов, защита отчета по практике

Согласовано руководителями практики:

от Университета: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить

