

**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 ППСЗ по форме обучения: 2 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: Специалист по земельно-имущественным отношениям

Казань 2019

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



---

(подпись)


Рабочая программа обсуждена и актуализирована для набора 2018 года на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Протокол № 10 от 05.06.2019г.

Рабочая программа обсуждена и актуализирована на заседании кафедры экономики КФ ФГБОУВО «РГУП» Протокол № 10 от 25.03.2020г.

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии социально-экономических и естественно-математических дисциплин

Протокол заседания № 04 от 26.03.2020г.

Председатель предметной цикловой комиссии социально-экономических и естественно-математических дисциплин Вахитов Д.Р., д.э.н., доцент



---

(подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы КФ ФГБОУВО «РГУП»

Святова Наталья Владимировна, кандидат биологических наук, доцент



---

26.03.2020г.

## 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 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. Производственная практика может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. 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.

### **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:

<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**

**Специальность: 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»**

**Дисциплина: ПМ.03 Производственная практика (по профилю специальности)**

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>		
Макаров, К. Н. Инженерная геодезия: учебник для СПО / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. - ISBN 978-5-534-02424-1	<a href="https://bibli-online.ru/book/inzhenernaya-geodeziya-414854">https://bibli-online.ru/book/inzhenernaya-geodeziya-414854</a>	

Вострокнутов, А. Л. Основы топографии: учебник для СПО / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 196 с. - ISBN 978-5-534-01708-3	<a href="https://biblio-online.ru/book/osnovy-topografii-415266">https://biblio-online.ru/book/osnovy-topografii-415266</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Фокин С.В., Шпортько О.Н. Земельно-имущественные отношения: учеб. пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018. – 271 с. – ISBN 978-5-98281-371-8	<a href="http://znanium.com/catalog/product/942812">http://znanium.com/catalog/product/942812</a>	
Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие для СПО / Н. В. Васильева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 149 с. - ISBN 978-5-534-08381-1	<a href="https://biblio-online.ru/book/kadaastrovyu-uchet-i-kadaastrovaya-ocenka-zemel-424908">https://biblio-online.ru/book/kadaastrovyu-uchet-i-kadaastrovaya-ocenka-zemel-424908</a>	
Чекмарев, А. А. Начертательная геометрия и черчение: учебник для СПО / А. А. Чекмарев. — 7-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08937-0.	<a href="https://biblio-online.ru/book/nachertatelnaya-geometriya-i-cherchenie-426762">https://biblio-online.ru/book/nachertatelnaya-geometriya-i-cherchenie-426762</a>	

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_



Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



- Информационные ресурсы Университета:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет
<b>Электронные библиотечные системы*</b>		
1.	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция и коллекция издательства Стату
2.	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> коллекция РГУП
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект - Юридическая литература коллекции издательства Кнорус - Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)

5.	НЦР РУКОНТ	<a href="http://mcont.ru/">http://mcont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП - периодика (электронные журналы)
<b>Интернет ресурсы</b>		
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.rai.ru">www.op.rai.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	<a href="http://www.femida.rai.ru">www.femida.rai.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9.	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 групповыми руководителями практики от образовательного учреждения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	Заполнение дневника, отчета,

<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>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>	

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b></p>	<p align="center"><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p><b>Общие компетенции</b></p>		
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость</p>	<p>Соответствие</p>	<p>Заполнение</p>

<p>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>	<p>полученных результатов критериям</p>	<p>документов</p>
<p><b>Вид профессиональной деятельности: Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</b></p>		
<p><b>Профессиональные компетенции</b></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.

Приложение 1

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество обучающегося

обучающемуся на \_\_\_\_\_ курсе № группы \_\_\_\_\_ по специальности

\_\_\_\_\_ код и название специальности

прошел(а) практику \_\_\_\_\_  
вид практики (учебная, по профилю специальности,)  
по профессиональному модулю: ПМ.0 \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
наименование организации (предприятия)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

**1. За время практики выполнены следующие виды работ:**

Виды работ выполненные во время практики (элементы профессиональных компетенций)	Объем работ (в часах)	Оценка (по пятибалльной шкале)




## 2. Характеристика профессиональной деятельности студента

За время практики студент проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности:

Наименование общих компетенций	Степень проявления		
	Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены/не освоены.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
подпись ф.и.о.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
подпись ф.и.о.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись студента

фио

Приложение № 2

**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 2019

Приложение № 3  
**Образец дневника практики**

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.)



**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


4 стр.

**ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ  
ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
<b>Первая неделя практики</b>		
<b>Понедельник (дата)</b>		
<b>Вторник</b>		
<b>Среда</b>		

5 стр.

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
<b>Четверг</b>		
<b>Пятница</b>		

6 стр.

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
<b>Вторая неделя практики</b>		
<b>Понедельник (дата)</b>		

<b>Вторник</b>		
<b>Среда</b>		

7 стр.

<b>День недели и дата</b>	<b>Краткое содержание выполненных работ</b>	<b>Подпись руководителя</b>
<b>Четверг</b>		
<b>Пятница</b>		

Руководитель практики от предприятия:

\_\_\_\_\_

должность

подпись

фио

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

#### ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Руководитель практики  
от образовательного учреждения

\_\_\_\_\_

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись