ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

C=RU, S=Ставропольский край, L=г. Ставрополь, T=проректор по учебной работе, OU=ректорат, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ """" СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""""", СНИЛС=15230589951, ИНН=263411176761, E=s.a.maksimovich@stgau.ru, G=Светлана Александровна, SN=Максимович, CN=Максимович Светлана Александровна

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
Ряховская О.С.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Подготовки специалистов среднего звена

21.02.19 Землеустройство

На базе основного общего образования
Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Специалист по землеустройству

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол №5 от «14» апреля 2026 г.

2026 год

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт среднего профессионального образования

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Учебно–методические указания

для обучающихся по специальности среднего профессионального образования
21.02.19 Землеустройство

Квалификация выпускника
специалист по землеустройству

Форма обучения
очная

Ставрополь

Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой комиссии агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры

Протокол №___от «_____20___г.
Председатель цикловой комиссии
_____/ Е. А. Деева

Учебно–методические указания предназначены для организации самостоятельной работы во время прохождения производственной практики и защиты отчетов обучающихся, по реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на базе среднего общего и основного общего образования по специальности 21.02.19 Землеустройство в соответствии с технологическим профилем получаемого профессионального образования.

Учебно–методические указания содержат рекомендации по организации, проведению и защите производственной практике, требования к содержанию и составу отчетной документации.

Учебно–методические указания подготовлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 № 24480), требований ФГОС среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство (утв. приказом Минпросвещения России от 18 мая 2022 г. N 339).

Организация–разработчик: Федеральноегосударственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет», институт среднего профессионального образования.

Разработчики:
Головач Т. Г., преподаватель института среднего профессионального образования _____
Лапина П.В., преподаватель института среднего профессионального образования _____
Лошакова А. В., преподаватель института среднего профессионального образования _____

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…… 4
..
1. Общее положение…….. 5
1.1 Цели и задачи……. 5
1.2 Формируемые компетенции……. 8
1.3 Структура и содержание практики…….. 10
1.4 Организация, руководство и контроль результатов……... 12
1.5 Формы отчетности……. 17
1.6 Структура и содержание отчета……... 18
5. Требования к оформлению отчета и дневника по практике…….. 20
6. Рекомендуемая литература……... 25
Приложения…… 35

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших форм организации учебного процесса является практико-ориентированный характер обучения студентов, так как в своей работе университет ориентирован на подготовку специалистов нового поколения, глубоко владеющих теорией землеустроительных работ, обладающих навыками формирования данных, их анализа, моделирования, прогнозирования в области землеустроительных действий, планирования земельно-кадастровых работ, владеющих информационными технологиями и искусством делового общения, практического применения знаний в области землеустройства и кадастров для эффективного и рационального землепользования, природопользования. Практическая компонента подготовки студентов представлена различными формами, включающими все виды практик предусмотренных ФГОС СПО.

Производственные практики проводятся в соответствии с действующими учебными планами. Заранее ведется подготовительная работа: составляются программы практики, подбираются базы практики, оформляется необходимая документация по организации и проведению практики. Цели и объемы практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по направлениям подготовки.

Программы практики разрабатываются на основе ФГОС СПО с учетом учебных рабочих планов и примерных программ дисциплин по направлениям подготовки. Программа практики может предусматривать сдачу дифференцированного зачета с целью оценки полученных навыков студентом среднего профессионального образования. Практика проводится у студентов очной формы обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО к организации практики студентов, устава образовательного учреждения и рекомендациями настоящего положения вузы разрабатывают и утверждают рабочие программы проведения практики с учетом направления подготовки.

Целью прохождения производственной практики является закрепление теоретических знаний, полученных в университете, обеспечение возможности студентам применить теоретические знания для решения практических задач, развить организаторские способности студентов, накопление производственного материала для написания выпускной квалификационной работы.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Цели и задачи

Производственная практика является составной частью учебного процесса студентов, обучающихся по направления 21.02.09 – Землеустройство (квалификация специалист по землеустройству) для подготовки высококвалифицированных специалистов в области инженерно-геодезических изысканий, и рассматривается как одна из важных форм связи процесса обучения в университете с будущем практической деятельностью выпускника.

Целью прохождения производственной практики является закрепление теоретических знаний, полученных в университете и приобретение практических навыков в сфере профессиональной деятельности, развить организаторские способности студентов, накопление производственного материала для написания дипломной рабаты.

Задачи производственной практики:

ознакомиться со структурой организации, содержанием работы и взаимосвязями всех ее подразделений, занимающихся выполнением землеустроительных работ;

изучить нормативную и законодательную литературу, обеспечивающую деятельность предприятия;

овладеть навыками выполнения кадастровых действий, проектирования земельно-кадастровых работ, применения геодезических приборов и оборудования для выполнения межевых и оценочных работ и т.д.;

изучить процессы подготовки, выполнения поверок, юстировок приборов и оборудования, применяемых при производстве топографо-геодезических работ;

изучить вопросы организации и экономики производства;

изучить системы менеджмента качества в организации;

изучить программное обеспечение ГИС-системы, применяемые в производстве по месту прохождения практики;

изучить объект исследования;

проанализировать, собрать и представить на защиту практики производственный материал для написания дипломной работы.

при прохождении практики могут быть намечены разделы самостоятельной творческой части работы и проведены специальные изыскания, обследования, исследования.

Студенты по направлению подготовки 21.02.19 – Землеустройство (квалификация специалист по землеустройству) набирают производственный опыт в организациях, ориентированных на:

земельно-имущественные отношения; систему управления земельными ресурсами и объектами недвижимости;

организацию территории землепользований;

прогнозирование, планирование и проектирование

землепользования, рационального использования и охраны земель;

учет, кадастровую оценку и регистрацию объектов недвижимости;

топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров;

позиционирование объектов недвижимости, кадастровые съемки, формирование кадастровых информационных систем;

межевание земель и формирование иных объектов недвижимости;

правоприменительную деятельность по установлению права собственности и контролю использования земельных участков и иных объектов недвижимости;

инвентаризацию объектов недвижимости;

мониторинг земель и иной недвижимости;

налогообложение объектов недвижимости;

риэлтерскую, оценочную и консалтинговую деятельность в сфере земельно–имущественного комплекса.

В организациях, работа которых, направлена на ведение Государственного земельного и градостроительного кадастров на застроенных территориях, регистрации прав на недвижимость, оценки земель и недвижимости, проведения государственного контроля за использованием и охраной земель населенных пунктов, выполнения операций с землей и недвижимостью, для работы в Федеральном агентстве кадастра объектов недвижимости, комитетах по имуществу, территориальных органах, в земельно-кадастровой службе муниципальных образований, предприятиях, связанных с куплей-продажей и залогом недвижимого имущества, в частных и государственных унитарных предприятиях, коммерческих межевых организациях, регистрационных палатах,

В процессе прохождения производственной практики студенты набирают методический, планово-картографический и статистический материал по исследуемому району, сельскохозяйственному предприятию, организации, который используется для выполнения курсового и дипломного проектирования.

На производственной практике студенты должны решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

Организационно-управленческая деятельность:

участие в составлении технической документации и отчетности;

выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств и систем;

организация и планирование работы малых коллективов исполнителей;

проверка технического состояния приборов и оборудования;

обоснование научно–технических и организационных решений;

анализ результатов деятельности коллективов;

определение требований и составление технической документации на выполнение ремонтных работ, приборов и оборудования;

составление заявок на новое оборудование, приемка и освоение нового оборудования и приборов;

Проектная деятельность:

сбор и анализ исходных данных для проектов и схем землеустройства, планирования использования земель, проектов развития объектов недвижимости;

участие в проведении предварительного технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, планирования использования земель;

участие в разработке проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, оформлении законченных проектных работ;

контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам.

Производственно-технологическая деятельность:

ведение государственного кадастра недвижимости;

участие в осуществлении проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству, Государственному кадастру недвижимости, предусмотренных законодательством;

правовое обеспечение деятельности в области землеустройства и кадастров; участие в проведении государственного контроля за использованием недвижимости, охраной земель и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством;

использование информационных технологий, моделирования и современной техники при создании кадастровых карт и формирование

кадастровых информационных систем;

участие в технической инвентаризации объектов недвижимости и межевании земель;

участие в проведении кадастровой оценки земельных участков и прочих объектов недвижимости;

участие в работах по реализации проектов и схем землеустройства,

развития единых объектов недвижимости;

осуществление мониторинга земель и недвижимости;

научно-исследовательская деятельность:

апробация автоматизированных систем проектирования, обработки кадастровой и другой информации, их анализ;

участие в разработке новых методик проектирования, технологий выполнения топографо-геодезических работ при землеустройстве и кадастре, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости;

проведение экспериментальных исследований;

изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости;

участие во внедрении результатов исследований и новых разработок;

организация защиты объектов интеллектуальной собственности;

технологию различных видов геодезических работ;

экономику, организацию и управление производством;

инструменты, оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, а также средства механизации и автоматизации производственных процессов;

различные варианты технологий создания планов и карт по материалам аэро- и космических съемок;

технологии создания и актуализации ГИС;

организацию научно–исследовательской и изобретательской работы.

1.2 Формируемые компетенции

В процессе прохождения производственной практики следующие общие компетенции (далее – ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Также в процессе прохождения производственной практики в зависимости от вида деятельности (далее – ВД), студент должен освоить следующие производственные компетенции (далее – ПК). (таблица 1.)

Таблица 1. Профессиональные компетенции и деление их по видам деятельности

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
ВД. 01 Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке. ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов. ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов. ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков. ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости. ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
ВД. 02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости. ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения. ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств. ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.
ВД. 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН). ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН; ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

ВД. 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации. ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге. ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов. ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.

1.3 Структура и содержание практики

Производственная практика для студентов направления 21.02.09 – Землеустройство (квалификация специалист по землеустройству), проводится:

на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяце в 2, 3 и 4 семестре. Продолжительность практики ?? недель, продолжительность практики ? недель на 1 курсе и ? недель на 2 курсе.

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяце в 4, 5 и 6 семестре. Продолжительность практики ?? недель, продолжительность практики ? недель на 2 курсе и ? недель на 3 курсе.

Общая трудоемкость технологической практики по направлению 21.02.19 – Землеустройство составляет:

на базе среднего общего образования ? часов или зачетных единиц ?;

на базе основного общего образования ? часов или зачетных единиц ?.

Примерное содержание и этапы производственной практик показаны в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание и этапы производственной практик

Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Код компетенции
Подготовительный этап	Получение индивидуального задания; Инструктаж по технике безопасности; Составление плана работы.	Распределение часов зависит от календарного плана	Подписание индивидуального задания Подписание журнала по технике безопасности	ВД. 01, ВД. 02, ВД. 03, ВД. 04, ОК. 01, ОК. 09.
Производственный этап	Выполнение индивидуального задания		Оформление дневника	ВД. 01, ВД. 02, ВД. 03, ВД. 04, ОК. 01, ОК. 04, ОК. 09.
Обработка полученных результатов	Камеральная обработка полученных материалов при прохождение производственной практики			
Подготовка отчета по производственной практике	Написание отчета по производственной практики, его оформление в соответствии с требованиями и подписание		Проверка отчета руководителями производственной практики	ВД. 01, ВД. 02, ВД. 03, ВД. 04, ОК. 04, ОК. 05.
Защита отчета по производственной практике	Представление отчета комиссии		Защита отчета	ВД. 01, ВД. 02, ВД. 03, ВД. 04, ОК. 01, ОК. 02, ОК. 03, ОК. 04, ОК. 05, ОК. 06, ОК. 07, ОК. 08, ОК. 09.
Форма итогового контроля			Диф. зачет	
Всего				

Соотношение времени выполнения разделов (этапов) указано ориентировочно и определяется индивидуальным заданием обучающимся.

1.4 Организация, руководство и контроль результатов

В зависимости от профессионального модуля производственная практика может проходить на следующих базах практики:

Управление Роскадастра Ставропольского края;

Филиал ФКП Роскадастра и его отделы по муниципальным образованиям Ставропольского края;

Муниципальные образования Ставропольского края и сопредельных регионов;

Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом;

ГУП «Краевая техническая инвентаризация»;

Министерство имущественных отношений;

Министерство природных ресурсов;

Комитет управления муниципальным имуществом;

Межевые, оценочные хозрасчетные компании;

Сельскохозяйственные предприятия, научно–исследовательские организации;

ФГУ Государственный центр агрохимической службы «Ставропольский»;

Управления архитектуры и градостроительства;

ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»;

Проектные институты в области территориального планирования и др.;

Инженерно–кадастровые центры по землеустройству и оценке имущества и другие предприятия, и учреждения г. Ставрополя, Ставропольского края и других субъектов Российской Федерации, имеющие необходимые материально-технические условия и высококвалифицированных специалистов;

Хозяйства Ставропольского края и соседних регионов;

Земельные палаты;

Строительные организации;

Риэлторские и оценочные фирмы.

Производственная практика проводится на договорных обязательствах с учреждениями и организациями, имеющими в своей структуре рабочие отделы по профилям направления 21.02.19 – Землеустройство, утвержденными приказом отдела управления учебным процессом Ставропольского государственного аграрного университета, с четкими датами ее проведения по графику учебного процесса. Тематика, место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу по университету о прохождении производственной практики.

Во время прохождения практики контроль осуществляется директором

института среднего профессионального образования, отделом по производственной и профориентационнным отделом института среднего профессионального образования, а также двумя руководителями практики (преподаватель цикловой комиссии агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры, и предприятия).

Обязанности студентов при прохождении производственной практики:

выполнить задания руководителей практики в соответствии с данными методическими указаниями;

выполнять трудовой распорядок, действующий в производственной организации и нести ответственность за предоставленное оборудование;

систематически вести дневник по прохождению производственной практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;

апробировать научн-производственную оценку работы предприятия в рамках работы студенческого научного общества;

участвовать в общественной жизни производственного коллектива в целях поддержания трехсторонних партнерских отношений (предприятие-студент-университет);

показать хороший уровень теоретических знаний с одновременным закреплением их на практике;

проявить по окончанию практике себя, как перспективного специалиста в области землеустройства, для дальнейшего трудоустройства на предприятии;

предоставить руководителям практики отчет в компьютерно-печатной форме о выполнении всех заданий руководителей.

Место для прохождения практики может быть выбрано самостоятельно, для этого студенту предварительно необходимо получить письмо–согласие от предприятия.

Руководитель практики от предприятия назначается руководством предприятия, куда студент командируется для прохождения практики. Для организации и контроля прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком предприятие выделяет своего представителя, который контролирует соответствие прохождения практики студентом программе практики, сообщает в администрацию университета о грубых нарушениях студентами правил внутреннего распорядка, оказывают помощь студенту в подборе материалов, необходимых для выполнения программы практики, ведут учет посещаемости, следит за производственной дисциплиной.

По окончания практики производственный руководитель выдает студенту-практиканту характеристику на студента. В данной характеристике указывается:

вид, объем и количество работ, выполненных в период прохождения практики;

определяется качество выполненных работ по категориям;

анализируется эффективность использования рабочего времени;

отмечается уровень коммуникабельности студента в коллективе и клиентской среде;

выявляется перспективность студента-практиканта, как специалиста на будущее.

Характеристика заверяется подписью руководителя практики на производстве и печатью организации. В случае отсутствия у студента характеристики руководителя практики на производстве, данный студент не допускается к защите отчета.

При нарушении студентом обязанностей, предусмотренных данными методическими указаниями деканат института среднего профессионального образования и цикловая комиссия агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры вправе не допустить студента-практиканта к защите отчета по прохождению производственной практики.

Общее руководство практикой осуществляют преподаватели цикловой комиссии агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры.

Перечень материалов, необходимых для написания отчета по прохождению производственной практике определяет руководители цикловой комиссии агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры.

Задание на предоставление всех видов информации основывается на специфике предприятия, виде деятельности студента-практиканта, анализе производственной сферы и в конечном итоге – оформление отчета в соответствии с данными методическими указаниями.

Руководители цикловой комиссии агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры обеспечивают учебно-методическое обеспечение студента с учетом специфики конкретного предприятия выполняют упреждающие и контролирующие действия по оптимизации эффективности получения производственных навыков. В связи с этим предполагается тесная взаимосвязь в работе руководителей: производство – цикловая комиссия агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры.

По окончанию практики руководитель цикловой комиссии агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры оформляет аттестационный лист на студента–практиканта. В данном аттестационном листе указывается: этапность отчетности в период практики; применение теоретических основ в производственной деятельности; анализируется взаимосвязь теоретических основ и производственных навыков, полученных на конец технологической практики.

Организация проводит со студентами инструктаж по технике безопасности и оформляет это соответствующим актом, а также обеспечивает практиканта необходимыми средствами индивидуальной безопасности при производстве работ на объектах.

Руководитель организации назначает (приказом) куратора из числа опытных сотрудников для оказания студенту-практиканту помощи в выполнении производственных заданий и в сборе материалов для подготовки

отчета о прохождение производственной практики.

По окончании работ руководитель организации заверяет дневник и производственный отчет, а также выдает студенту производственную характеристику с оценкой его работы по пятибалльной системе, заверенную подписью и печатью.

С момента зачисления студентов в штат организации (предприятия) на период прохождения технологической практики на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующего на данном предприятии.

В отчете студент должен показать свои знания по дисциплинам специализации на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные заданием прохождения производственной практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом, данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах, он должен включать в себя титульный лист. Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений).

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Основные критерии оценки практики:

1.Аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы.

2.Положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия.

3. Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений.

4. Четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые на этапе защиты отчета по практике.

5. Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике.

По результатам прохождения производственной практики студент должен овладеть:

методами картометрии, проведения топографо-геодезических изысканий с использованием современных приборов, оборудования и технологий;

методикой оформления планов, карт, графических проектных и прогнозных материалов с использованием современных компьютерных технологий;

методикой кадастрового учета и оценки объектов недвижимости

на

основе современных информационных систем и технологий;

методикой формирования и сопровождения землеустроительной и кадастровой документации;

методами технической инвентаризации зданий и сооружений, межевания земельных участков;

методикой мониторинга земель и иной недвижимости;

методами землеустроительного и градостроительного проектирования.

Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность.

Общая положительная оценка возможна при условии выполнения программы производственной практики в полном объеме, своевременной сдаче групповому руководителю отчетной документации, защите результатов практики при собеседовании с членами комиссии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются не прошедшими практику.

Защита отчёта в комиссии должна быть проведена в последний день производственной практике и в течение трех рабочих дней передана в отдел практики и профориентационной работы института среднего профессионального образования.

Каждый раздел отчета должен быть иллюстрирован схемами, рисунками, чертежами, фотографиями, отчет заверяется подписью руководителя предприятия и печатью.

Отчет должен быть оформлен в строгом соответствии с ГОСТом на оформление технической документации (по аналогии с оформлением курсовых проектов и рефератов).

К отчету студент должен приложить:

индивидуальное задание;

дневник производственной практики;

характеристику производственной и общественной деятельности студента;

аттестационный лист.

Отчет о производственной практике с индивидуальным задание, дневником, характеристикой, и аттестационный лист студент предоставляет преподавателю цикловой комиссии агрономии, землеустройства и ландшафтной архитектуры, за которой он закреплен.

При оценке работы студента вовремя производственной практики принимается во внимание:

характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);

деятельность студента в период практики и степень полноты

выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками;

содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;

качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

1.5 Формы отчетности

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо оформить пакет документов, а для защиты установленные формы отчетности:

индивидуальное задание (приложение 1);
отчет (приложение 2);
дневник (приложение 3);
характеристика с места практики (приложение 4);
аттестационный лист (приложение 5);
презентация и доклад.

Индивидуальное задание. До начала производственной практики, каждому студенту выдается индивидуальное задание в зависимости от производственного модуля, предусмотренного календарным планом.

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с требованиями и рекомендациями, указанными в соответствующем разделе настоящих методических указаний.

Дневник. Каждому обучающемуся выдается план дневника практики (приложение 3). Дневник должен заполняться ежедневно. Регулярные записи позволяют судить об участии практиканта в работе производственных подразделений, знании технологии, методов выполнения той или иной операции. Дневник заполняется шариковой ручкой или компьютерным набором текста (при условии ежедневности заполнения, и подтверждении выполненных работ руководителем практики от предприятия).

Характеристика. По результатам прохождения практики руководитель практики от предприятия должен дать характеристику работы практиканта, на отдельном бланке, заверенную его подписью и печатью, с указанием отношения к работе, уровня профессиональной подготовки, творческой активности, освоенных видах работы и оценки деятельности обучающегося за технологическую практику.

Аттестационный лист, является основным документом, подтверждающим защиту отчета по производственной практике, заполняется преподавателем закрепленной цикловой комиссией.

1.6 Структура и содержание отчета

Отчёт о прохождении производственной практики содержит следующие разделы:

Введение (1-2 страницы). Название организации, где проходил

практику, должность. Объект, состав и объемы работ, сроки их выполнения.

1. Организация деятельности базы практики (1-3 страниц). Изучение и анализ деятельности базы практики. Организационно-правовая форма организации и форма собственности. Изучение и анализ материально-технического оснащения базы практики. Беседа с администрацией и специалистами базы практики.

Основные вопросы для наблюдения и анализа:

1. Характеристика базы практики;

2. Характеристика материально-технической базы практики;

3.Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация);

4.Основные направления деятельности, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.

2. Нормативно-правовая база предприятия (2-5 страниц). Изучение федеральных и региональных нормативно–правовых документов. Изучение и анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность предприятия базы практики. Основные вопросы для наблюдения и анализа:

Нормативно-правовые основы организации.

Документы, регламентирующие деятельность предприятия базы практики (лицензия, сертификат; договор с учредителем, устав, положение о структурных подразделениях, структурная и штатная численность, трудовой договор, правила внутреннего распорядка; документы для заказа; документы клиента; инструкции по технике безопасности).

Назначение документа. Срок действия документа. Структура основные положения документа.

3. Структура предприятия (1-2 страниц). Изучение и анализ организационной структуры базы практики (основные отделы, их кадровый состав и сфера деятельности) и управленческих отношений.

Изучить и дать оценку типу организационной структуры управления предприятием, оформить в схему. Изучить особенности управления в процессе оказания услуг, оформить в мероприятия, рекомендуемые руководством с целью повышения эффективности работы предприятия.

* Для более наглядного эффекта структура организации изображается в виде блок–схемы.

4. Производственные работы (10-15 страниц). Виды и содержание работ, проект производства работ, методика выполнения работ, приборы и их характеристики, поверки приборов, характеристики точности выполняемых работ; камеральная обработка результатов измерений, технология обработки, формулы, результаты обработки с оценкой точности; графическая обработка полевых материалов, составление схем, планов, профилей, описание технологий.

* раздел должны описывать выполнение работ на конкретном примере и содержать достаточное количество графического материала и фотографий.

5. Безопасность жизнедеятельности на производстве (1-3 страницы).

Состав мероприятий по охране труда и техники безопасности на объекте, основные правила безопасного производства работ, особенности данного объекта.

Заключение (1-2 страницы). Данный раздел обобщает всё вышеизложенное в отчёте. Также, необходимо описать приобретённый студентом во время прохождения практики опыт.

Список литературы. Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003.

Приложения (если есть). Включают в себя нормативно–правовую информацию организации, ксерокопии межевых планов, документов о регистрации земельных участков и т.п.

Минимальное количество страниц в отчете составляет 20 страниц печатного текста включая приложения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА И ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть оформлен в строгом соответствии с ГОСТом на оформление технической документации (по аналогии с оформлением курсовых проектов и рефератов), а именно:

Поля страницы (обычное):

Верхнее – 2 см.;
Нижняя – 2 см.;
Права – 1,5 см.;
Левое – 3 см.;

Выравнивание – по ширине;

Отступы:

Справа и слева – 0 см.;
Первая строка – 1,25 см.;

Интервалы:

Перед и после – 0 см.;

Межстрочный – полуторный.

Шрифт: Times New Roman;

Размер: 14.

Нумерация страниц сквозная, в правом нижнем углу страницы. Титульный лист и сопроводительные документы не нумеруются.

Содержание оформляется с помощью авто-собираемым оглавлением или в таблице.

При оформлении содержания выдерживаются следующие требования:

Интервалы:

Перед и после – 0 см.;

Межстрочный – полуторный.

Шрифт: Times New Roman;

Размер: 14.

Пример оформления авто-собираемого оглавления/содержание:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 20

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗЫ ПРАКТИКИ 20

1.1 Характеристика базы практики 20

1.2 Характеристика материально-технической базы практики 20

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ПРЕДПРИЯТИЯ 20

Пример оформления содержания в таблице:

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ …… …….	3
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗЫ ПРАКТИКИ……...	4
1. 1 Характеристика базы практики ……..	4
1. 2 Характеристика материально-технической базы практики …….	6

После в таблице убираются границы, номера страниц выграниваются по центру.

Основные главы оформляются ПРОПИСНЫМИ буквами, если в главах содержаться подглава она оформляется как в предложение, пример оформления:

СОДЕРЖАНИЕ
ВВЕДЕНИЕ
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗЫ ПРАКТИКИ
1.1 Характеристика базы практики
1.2 Характеристика материально-технической базы практики
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ПРЕДПРИЯТИЯ
3. СТРУКТУРА ПРЕДПРИЯТИЯ
4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАБОТЫ
4.1 ……..
4.2 ……..
5. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРОИЗВОДСТВЕ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Данный пример оформления является действующим содержанием, где в подгавах 4.1, 4.2, и т.д., студент описывает выполняемую на производстве работу, в зависимости от организации пункты у каждого студента отличны.

Основные главы и подглавы должны иметь выравнивание по центру.

Каждая новая глава оформляется на новой странице, когда же подглавы пишутся следом по тексту, с отступом в одну строку. Пример оформления глав и подглав:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗЫ ПРАКТИКИ
Пустая строка

1.1 Характеристика базы практики

ТЕКСТ

Пустая строка

1.2 Характеристика материально-технической базы практики

Для того что бы тест не перемещался и не нарушалось оформление рекомендуется использовать «Разрыв страницы»

В тесте не используется полужирное выделение.

Разделы отчета должен быть иллюстрирован схемами, рисунками, чертежами, фотографиями, содержать табличный материал. Рисунки и таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Каждый рисунок и таблица должны быть озаглавлены, иметь выравнивание от центра.

В тексте должны находиться в ссылки на таблицы и рисунки. Пример оформления: данные указаны в таблице 1 или данные наглядно показаны на рисунке 1.

Пример оформления рисунка и таблицы:

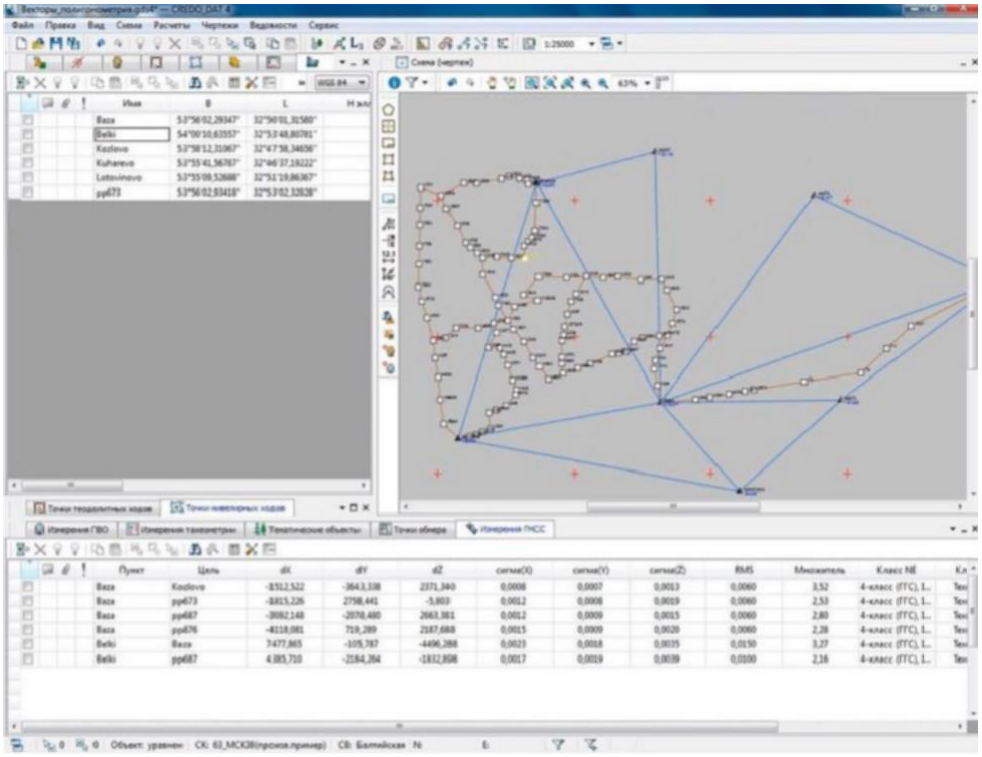


Рисунок 1 – Интерфейс программы ТИМ КРЕДО ДАТ

Перед рисунком и после наименования рисунка требуется оставить пустую строку.

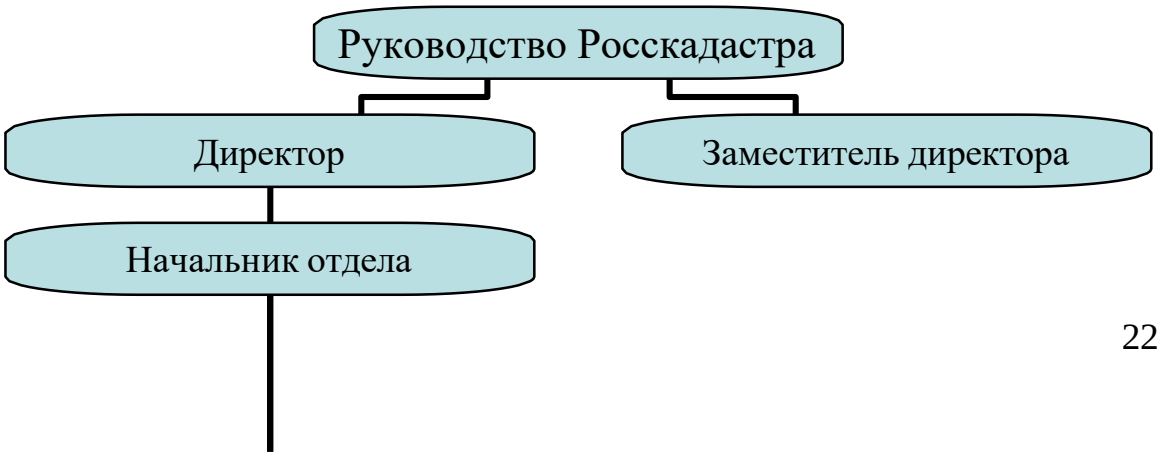


Рисунок 2 – Схема структурного подразделения

Таблица 1 – Структура подразделений Росскадастра

Руководство	
ФИО	Наименование должности

После таблиц требуется оставить пустую строку, также после каждой таблицы пишется краткое обоснование вывод.

В таблице допускается использование двенадцатого или десятого размера шрифта и одинарного межстрочного интервала.

Перенос таблицы оформляется следующим образом:

Таблица 1 – Структура подразделений Росскадастра

Руководство	
ФИО	Наименование должности

Продолжение таблицы 1.

В тексте допускается использованием маркеров, с условием что выбранный один маркер будет дублироваться по всему тексту. Пример оформления маркеров приводится ниже.

Геодезические приборы классифицируются по назначению и специфике задач, которые они решают. Среди основных функций, которые они выполняют:

измерение углов и расстояний;
определение высот и перепадов;
фиксация координат;
сканирование рельефа.

Обратите внимание на знак «;» используемы при начале другого пункта, и тем что он заканчивается «.»

Также необходимо обратить внимание что в тексте используются классические скобки «ёлочкой», другие виды скобок не допустимы.

При написании, отчета необходимо разделять тире и дефис которое используется при написании текста.

Пример оформления тире: геодезия – это наука, изучающая форму, размеры и особенности земной поверхности.

Пример оформления дефиса: картографо-геодезическое сопровождение.

Список литературы оформляется при помощи ГОСТа 7.0.100–2018. Список литературы должен содержать законы и нормативно-правовые акты, используемые в производственной организации, основную и дополнительную литературы. Также список литературы должен содержать сквозную нумерацию, законы и нормативно-правовые акты идут первыми в

списке, и оформляются по иерархии на основе юридической силы и соподчинённости законов. Основная и дополнительная литература оформляется по алфавиту.

Приложения оформляются на новой странице, сначала прописывается приложение и его номер, далее краткое название прикрепляемого документа. Пример оформления приложения:

Приложение 1.
Межевой план

Если прикрепляемы документ содержит больше одной страницы приложение оформляется следующим образом:

Продолжение приложения 1.
Межевой план (Графический материал)

Отчет заверяется подписью руководителя от организации и Ставропольского ГАУ.

К отчету студент должен приложить:

индивидуальное задание;

дневник производственной практики;

аттестационный лист;

характеристику производственной и общественной деятельности студента.

При оценке работы студента во время производственной практики принимается во внимание:

характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);

деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками;

содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;

качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Отчет студент предъявляет руководителю практики. По окончании производственной практики студент защищает подготовленный отчет перед комиссией, созданной из сотрудников цикловой комиссии агрономии землеустройство и ландшафтной архитектуры, Защита отчетов производится в аудиториях университета с применением современного мультимедийного оборудования, на котором студент демонстрирует свою презентацию в соответствии с подготовленным докладом. По результатам успешной защиты комиссия дает единую оценку полученных производственных навыков («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6. РЕКОМЕНДУЕМОЯ ЛИТЕРАТУРА

Законы:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 30.12.2015 № 431–ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 18.12.1997 № 152–ФЗ (ред. от 10.07.2012) «О наименованиях географических объектов»;
4. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218–ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О государственной регистрации недвижимости»;
5. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78–ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О землеустройстве»;
6. Федеральный закон от 26.06.2008 № 102–ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об обеспечении единства измерений»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149–ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
8. Федеральный закон от14.02.2009 № 22–ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О навигационной деятельности»;
9. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184–ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О техническом регулировании»;
10. Закон Российской Федерации от 20.08.1993 № 5663–1 (ред. от 13.07.2015) «О космической деятельности»;
11. Закон Российской Федерации от 01.04.1993 № 4730–1 (ред. от 31.12.2014) «О Государственной границе Российской Федерации»;
12. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485–1 (ред. от 08.03.2015) «О государственной тайне»;
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2016 № 862 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на установление порядка подготовки заключений о наличии в результатах геодезических и картографических работ сведений, составляющих государственную тайну»;
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 № 1080 «Об охранных зонах пунктов государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети»;
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 1001 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области геодезии и картографии»;
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2020 № 1126 «О лицензировании геодезической и картографической деятельности»;
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2016 № 1131 «Об утверждении Правил создания и обновления единой электронной картографической основы»;

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1174 «Об установлении требований к периодичности обновления государственных топографических карт и государственных топографических планов, а также масштабов, в которых они создаются»;

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2016 № 1240 «Об установлении государственных систем координат, государственной системы высот и государственной гравиметрической системы»;

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2016 № 1276 «О порядке информационного взаимодействия государственной информационной системы ведения единой электронной картографической основы с информационными системами обеспечения градостроительной деятельности»;

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2016 № 1298 «О федеральных органах исполнительной власти, имеющих право организовывать создание картографических атласов, а также устанавливающих требования к содержанию специальных карт различных видов, и об определении видов специальных карт»;

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.12.2016 № 1370 «Об утверждении Правил предоставления заинтересованным лицам сведений единой электронной картографической основы»;

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.12.2016 № 1371 «Об утверждении Правил определения размера платы за использование сведений единой электронной картографической основы»;

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 177 «Вопросы реализации Федерального закона «О наименованиях географических объектов»;

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2008 № 323 (ред. от 19.01.2021) «Об утверждении Положения о полномочиях федеральных органов исполнительной власти по поддержанию, развитию и использованию глобальной навигационной спутниковой системы ГЛОНАСС в интересах обеспечения обороны и безопасности государства, социально–экономического развития Российской Федерации и расширения международного сотрудничества, а также в научных целях»;

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1053 «Об утверждении Положения о федеральном государственном метрологическом контроле (надзоре) и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.11.2012 № 1167 «О порядке согласования предложений о присвоении наименований отдельным географическим объектам или о переименовании таких географических объектов»;

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2016 № 1531 «Об утверждении Правил взаимодействия между

Министерством обороны Российской Федерации и Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии при организации геодезических и картографических работ, выполняемых в целях обеспечения обороны Российской Федерации»;

29. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2017 № 159 «Об утверждении Правил выполнения геодезических и картографических работ на отдельных территориях Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Российской Федерации»;

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.03.2017 № 262 «Об утверждении Правил предоставления пространственных данных и материалов, содержащихся в государственных фондах пространственных данных, в том числе правил подачи заявления о предоставлении указанных пространственных данных и материалов, включая форму такого заявления и состав прилагаемых к нему документов»;

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.03.2017 № 299 «Об утверждении Правил определения размера платы за предоставление пространственных данных и материалов, содержащихся в государственных фондах пространственных данных, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1847 «Об утверждении перечня измерений, относящихся к сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений»;

33. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.11.2016 № 2347–р «Об утверждении норм плотности размещения на территории Российской Федерации геодезических пунктов государственной геодезической сети, нивелирных пунктов государственной нивелирной сети и гравиметрических пунктов государственной гравиметрической сети»;

34. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.08.2006 № 1157–р «О Концепции создания и развития инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации»;

35. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 09.02.2017 № 232–р «Об утверждении перечня находящихся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления сведений, подлежащих представлению с использованием координат»;

36. Приказ Минрегиона Российской Федерации № 74, Минэкономразвития Российской Федерации № 120, Роскартографии № 20–пр от 01.08.2007 «Об утверждении Требований к техническим и программным средствам ведения слоев цифровой картографической основы схем территориального планирования Российской Федерации»;

37. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 01.10.2010 № 464 «Об утверждении Порядка создания, обновления, использования, хранения и распространения цифровых навигационных карт»;

38. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 01.04.2010 № 123 «Об определении видов оборудования, используемого при проведении

геодезических и кадастровых работ и подлежащего оснащению аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS»;

39. Приказ Минэкономразвития России от 16.01.2015 № 21 «О признании утратившим силу приказа Федеральной службы геодезии и картографии России от 5 августа 2002 г. № 114–пр «Об утверждении Инструкции о порядке представления в пользование и использования материалов и данных федерального картографо–геодезического фонда»;

40. Приказ Минэкономразвития России от 23.01.2017 № 13 «Об утверждении требований к техническим и программным средствам государственной информационной системы ведения единой электронной картографической основы»;

41. Приказ Минэкономразвития России от 16.02.2017 № 62 «О перечне сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости и используемых для целей обновления единой электронной картографической основы»;

42. Приказ Минэкономразвития России от 21.12.2016 № 828 «Об утверждении требований к техническим и программным средствам федерального портала пространственных данных и региональных порталов пространственных данных»;

43. Приказ Минэкономразвития России от 27.12.2016 № 852 «О признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 13 ноября 2015 г. № 848 «Об утверждении требований к картам и планам, являющимся картографической основой Единого государственного реестра недвижимости, также к периодичности их обновления»;

44. Приказ Минэкономразвития России от 29.03.2017 № 144 «Об утверждении правил представления с использованием координат сведений, включенных в перечень находящихся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления сведений, подлежащих представлению с использованием координат»;

45. Приказ Минэкономразвития России от 29.03.2017 № 137 «Об установлении Структуры государственной нивелирной сети и Требований к созданию государственной нивелирной сети, включая требования к нивелирным пунктам»;

46. Приказ Минэкономразвития России от 29.03.2017 № 148 «Об утверждении Порядка предоставления физическим и юридическим лицам информации, полученной с использованием сетей дифференциальных геодезических станций, созданных за счет средств федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации»;

47. Приказ Минэкономразвития России от 29.03.2017 № 142 «Об установлении требований к сведениям о пространственных данных (пространственным метаданным)»;

48. Приказ Минэкономразвития России от 29.03.2017 № 143 «Об установлении требований к точности, форматам представления в электронной форме специальных карт, за исключением специальных карт федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по

выработке и реализации государственной политики, нормативно–правовому регулированию в области обороны, и к используемым системам координат»

49. Приказ Минэкономразвития России от 24.04.2017 № 204 «Об установлении требований к программам картографических атласов»;

50. Приказ Минэкономразвития России от 06.06.2017 № 271 «Об утверждении требований к государственным топографическим картам и государственным топографическим планам, включая требования к составу сведений, отображаемых на них, к условным обозначениям указанных сведений, требования к точности государственных топографических карт и государственных топографических планов, к формату их представления в электронной форме, требований к содержанию топографических карт, в том числе рельефных карт»;

51. Приказ Минэкономразвития России от 29.03.2017 № 141 «Об установлении структуры государственной гравиметрической сети требований к созданию государственной гравиметрической сети, включая требования к гравиметрическим пунктам»;

52. Приказ Минэкономразвития России от 23.03.2017 № 129 «Об утверждении порядка и способов предоставления физическим и юридическим лицам сведений, включенных в перечень пространственных сведений, требований к формату их представления в электронной форме»;

53. Приказ Минэкономразвития России от 29.03.2017 № 138 «Об установлении структуры государственной геодезической сети и требований к созданию государственной геодезической сети, включая требования к геодезическим пунктам»;

54. Приказ Минэкономразвития России от 29.03.2017 № 147 «Об утверждении Порядка передачи сведений о пространственных данных (пространственных метаданных) для включения в федеральный фонд пространственных данных и Порядка предоставления сведений о пространственных данных (пространственных метаданных), содержащихся в федеральном фонде пространственных данных, физическим и юридическим лицам»;

55. Приказ Минэкономразвития России от 06.04.2017 № 168 «Об утверждении формы заявления о получении разрешения на выполнение геодезических и картографических работ на отдельных территориях Российской Федерации»;

56. Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 07.11.2017 г. № 603 «Об утверждении порядка передачи пространственных данных и материалов федеральными органами исполнительной власти для включения в федеральный фонд пространственных данных и ведомственные фонды пространственных данных, а также порядка передачи пространственных данных и материалов органами государственной власти субъектов Российской Федерации или подведомственными данным органам государственными учреждениями для включения в фонды пространственных данных субъектов Российской Федерации или федеральный фонд пространственных данных»;

57. Приказ Росреестра от 23.03.2016 № П/0134 «Об утверждении геометрических и физических числовых геодезических параметров государственной геодезической системы координат 2011 года»;

58. Приказ Росреестра от 29.12.2020 № П/0498 «Об установлении стоимости услуг по предоставлению пространственных данных и материалов, содержащихся в государственных фондах пространственных данных, и стоимости базовой расчетной единицы при предоставлении пространственных данных и материалов, содержащихся в федеральном и ведомственных фондах пространственных данных, а также в фонде пространственных данных федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно–правовому регулированию в области обороны»;

59. Приказ Росреестра от 29.12.2020 № П/0496 «Об установлении Порядка подготовки заключений о наличии в результатах геодезических картографических работ сведений, составляющих государственную тайну»;

60. Приказ Росреестра от 20.10.2020 № П/0387 «Об утверждении порядка установления местных систем координат»;

61. Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0322 «Об установлении требований к программным и техническим средствам, используемым при создании сетей дифференциальных геодезических станций»;

62. Приказ Росреестра от 21.10.2020 № П/0391 «Об установлении Порядка уведомления правообладателями объектов недвижимости, на которых находятся пункты государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети, а также лицами, выполняющими геодезические и картографические работы, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на оказание государственных услуг в сфере геодезии и картографии, о случаях повреждения или уничтожения пунктов государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети»;

63. Приказ Росреестра от 20.10.2020 № П/0386 «Об установлении требований к содержанию технического проекта геодезической сети специального назначения, порядка утверждения технического проекта геодезической сети специального назначения, включая основания для отказа в его утверждении, требований к форме и составу отчета о создании геодезической сети специального назначения и каталога координат пунктов геодезической сети специального назначения, порядка передачи отчета о создании геодезической сети специального назначения и каталога координат пунктов указанной сети в федеральный фонд пространственных данных»;

64. Приказ Росреестра от 14.05.2021 № П/0203 «Об установлении формы выписки о пунктах государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети, а также требований к формату предоставления выписки о пунктах государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети в электронном виде»;

65. Приказ Росстандарта от 10.11.2021 № 2501 «Об утверждении перечня нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках федерального государственного метрологического контроля (надзора) и федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований, установленных техническими регламентами в отношении колесных транспортных средств (шасси) и компонентов транспортных средств (шасси), находящихся в обращении (до начала их эксплуатации), автомобильного бензина, дизельного топлива, судового топлива и мазута, или обязательных требований, подлежащих применению до дня вступления в силу технических регламентов в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании», в отношении электрической энергии в электрических сетях общего назначения переменного трехфазного и однофазного тока частотой 50 ГЦ, привлечения к административной ответственности»;

66. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.05.2023 № 726 «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 г. № 514»;

67. Приказ Росреестра от 03.12.2021 № П/0570 «Об утверждении Порядка осуществления экспертизы предложений о присвоении наименований географическим объектам и о переименовании географических объектов, а также выдачи заключений на указанные предложения»;

68. Приказ Росреестра от 05.04.2022 № П/0122 «Об утверждении требований к составу сведений единой электронной картографической основы и требований к периодичности их обновления»;

69. Приказ Росреестра от 22.06.2022 № П/0241 «Об утверждении Порядка регистрации и учета наименований географических объектов, издания словарей и справочников наименований географических объектов, а также выполнения работ по созданию Государственного каталога географических названий и его ведения»;

70. Приказ Росреестра от 22.06.2022 № П/0242 «Об утверждении Порядка выявления существующих наименований географических объектов»;

71. Приказ Росреестра от 03.08.2022 № П/0305 «Об утверждении порядка мониторинга характеристик пунктов государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети и состава размещаемых в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» сведений об указанных пунктах»;

72. Приказ Росреестра от 14.02.2023 № П/0036 «Об установлении порядка согласования и утверждения землеустроительной документации, порядка создания и ведения государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства, а также порядка их использования».

Основная литература:

1. Гиршберг, М. А. Геодезия : учебник; ВО – Бакалавриат/М. А. Гиршберг. – Москва:ООО «Научно–издательский центр ИНФРА–М», 2023. – 384 с.

2. Глухих, М. А. Землеустройство с основами геодезии : учеб. пособие; ВО – Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура/Глухих М. А.. – Санкт–Петербург:Лань, 2022. – 168 с.

3. Дьяков, Б. Н. Геодезия : учебник ; ВО – Бакалавриат/Дьяков Б. Н.. – Санкт–Петербург:Лань, 2022. – 416 с.

4. Кравченко, Ю. А. Геодезия: классическая и современная : учебник; ВО – Бакалавриат/Ю.А. Кравченко. – Москва:ООО «Научно–издательский центр ИНФРА–М», 2024. – 775 с.

5. Кравченко, Ю. А. Геодезия : учебник; ВО – Бакалавриат/Ю. А. Кравченко. – Москва:ООО «Научно–издательский центр ИНФРА–М», 2025. – 344 с.

6. Соловьев, А. Н. Основы геодезии и топографии : учебник; ВО – Бакалавриат/Соловьев А. Н.. – Санкт–Петербург:Лань, 2022. – 240 с.

7. Елисеева, Н. С. Мониторинг и охрана земель : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат/Елисеева Н. С., Банкрутенко А. В.. – Омск:Омский ГАУ, 2023. – 150 с.

8. Ковалева, Ю. П. Мониторинг земель : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат/Ю. П. Ковалева. – Москва:ООО «Научно–издательский центр ИНФРА–М», 2024. – 170 с.

9. Ковязин, В. Ф. Кадастры природных ресурсов : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат, Магистратура/Ковязин В. Ф., Романчиков А. Ю., Киценко А. А.. – Санкт–Петербург:Лань, 2022. – 104 с.

10. Крассов, О. И. Земельное право : учебник; ВО – Бакалавриат, Аспирантура/О. И. Крассов. – Москва:ООО «Юридическое издательство Норма», 2024. – 560 с.

11. Кухтин, П. В. Управление природными ресурсами. В схемах и таблицах : учеб. пособие ; ВО – Магистратура/П. В. Кухтин, А. Ю. Дзарданов, О. А. Полищук; под ред. П. В. Кухтин. – Москва:КноРус, 2023. – 168 с.

12. Мониторинг природных ресурсов : учеб. пособие по направлению 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» /сост.ю: А. В. Лошаков, С. В. Одинцов, М. С. Мельник, М. Г. Касмынина, Л. В. Кипа ; Ставропольский ГАУ. – Ставрополь, 2022.

13. Сизов, А. П. Научные основы цели функции содержание и организация мониторинга земель : учебник ; ВО – Аспирантура, Магистратура/А. П. Сизов. – Москва:Русайнс, 2024. – 172 с.

Дополнительная литература:

1. Гиршберг, М. А. Геодезия: Задачник : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат. – Москва:ООО «Научно–издательский центр ИНФРА–М», 2020. – 288 с.

2. Золотова, Е. В. Геодезия с основами кадастра : учебник для студентов вузов по направлению «Архитектура»/Е. В. Золотова, Р. Н. Скогорева. – М.:Акад. проект : Мир, 2012. – 413 с.
3. Инженерная геодезия : учебник для студентов вузов/под ред. Д. Ш. Михелева. – М.:Академия, 2007. – 480 с.
4. Корнилов, Ю. Н. Геодезия. Практикум для дистанционной работы студентов : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат/Корнилов Ю. Н.,Романчиков А. Ю.,Боголюбова А. А.,Павлов Н. С.. – Санкт–Петербург:Лань, 2024. – 120 с.
5. Кусов, В. С. Основы геодезии, картографии и космоэросъемки : учебник для студентов вузов по направлению «Геология»/В. С. Кусов. – Москва:Академия, 2016. – 256 с.
6. Маслов, А. В. Геодезия : учебник для студентов вузов по специальностям: 120301 «Землеустройство», 120302 «Земельный кадастр», 120303 «Городской кадастр». – М.:КолосС, 2008. – 598 с.
7. Поклад, Г. Г. Геодезия : учеб. пособие для студентов вузов по специальностям: 120301 «Землеустройство», 120302 «Земельный кадастр», 120303 «Городской кадастр»/Г. Г. Поклад, С. П. Гриднев ; Воронежский гос. аграрный ун–т им. К. Д. Глинки. – М.:Акад. проект : Парадигма, 2011. – 538 с.
8. Ходоров, С. Н. Геодезия – это очень просто. Введение в специальность : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат/С. Н. Ходоров. – Вологда:Инфра–Инженерия, 2024. – 176 с.
9. Бояринова, С. П. Мониторинг среды обитания : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат. – Железногорск:ФГБОУ ВО Сибирская пожарно–спасательная академия ГПС МЧС России, 2017. – 130 с.
10. Варламов, А. А. Земельный кадастр : учебник для студентов вузов по специальностям: 3109000 «Землеустройство», 311000 «Земельный кадастр», 311100 «Городской кадастр» в 6–ти т. : Т. 3/А. А. Варламов, С. А. Гальченко. – М.:КолосС, 2007. – 528 с.
11. Калинин, В. М. Экологический мониторинг природных сред : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат. – Москва:ООО «Научно–издательский центр ИНФРА–М», 2015. – 203 с.
12. Лазарева, О. С. Мониторинг земель и недвижимости : учеб. пособие; ВО – Бакалавриат/Лазарева О. С.,Лазарев О. Е.,Артемьев А. А.. – Тверь:ТвГТУ, 2024. – 132 с.
13. Павлова, В. А. Прикладные аспекты реализации учетной функции государства : моногр./Павлова В. А.,Уварова Е. Л.. – Санкт–Петербург:Лань, 2022. – 124 с.

Программное обеспечение: AutoCAD, CREDO, Microsoft Office Excel, Trimble Geomatic Office, MapInfo, GEODRAF|GEOGRAF, Serfer, SASPlanet.

Интернет ресурсы:

1. Сайт Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии, https://rosreestr.gov.ru/;

2. Сайт портала пространственных данных Национальная система пространственных данных / Геоинформационный портал https://nspd.gov.ru/map?thematic=Default&theme_id=1&is_copy_url=true;
3. Сайт «Консультант плюс» https://www.consultant.ru/;
4. Сайт «ГАРАНТ» https://www.garant.ru/;
5. Сайт библиотеки Ставропольского ГАУ с образцами оформления списков литературы https://bibl-stgau.ru/index.php/studentam/oformlenie-spiskov-literatury;
6. Сайт книгообеспеченности Ставропольского ГАУ https://books.stgau.ru/.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ПМ.02 ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ
(Указывается профессиональный модуль, по которому осуществляется производственная практика)

Студенту _____
(ФИО студента, в дат. падеже)

Специальность: 21.02.19 – Землеустройство
Курс ___Группа _____Форма обучения очная

Сроки практики: с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Содержание задания:
(заполняется закрепленным преподавателем)
1. _____
2. _____
3. _____
и т.д.

Составил руководитель практики от ИСПО _____ _____
(Подпись) (ФИО преподавателя)

Согласовал заместитель директора по учебно–производственной и профориентационной работе _____ Ещенко Ю. А.
(Подпись) (ФИО)

Задание к исполнение принял «__» _____20___г. _____ _____
(ФИО) (Подпись)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт среднего профессионального образования

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.02 ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ
(Указывается профессиональный модуль, по которому осуществляется производственная практика)

Студента _____
(ФИО студента, в род. падеже)

Специальность: 21.02.19 – Землеустройство
Курс ___Группа _____Форма обучения очная
Организация: _____
(указывается наименование организации, юридический адрес, номер телефона)

Сроки прохождение практики: с «___» _____202_ г. по «___» _____202_ г.

Оценка руководителя практики от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от организации _____ _____
должность фамилия, инициалы
М.П.
_____ «__» _____202___г.
подпись

Оценка руководителя практики от ИСПО _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от ИСПО _____ _____
подпись фамилия инициалы

Ставрополь 202_

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.02 ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ
(Указывается профессиональный модуль, по которому осуществляется производственная практика)

Студента _____
(ФИО студента, в род. падеже)

Специальность: 21.02.19 – Землеустройство
Курс ___Группа _____Форма обучения очная
Организация: _____
(указывается наименование организации, юридический адрес, номер телефона)

Сроки прохождение практики: с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Руководитель практики от организации _____ _____
подпись (ФИО)

Руководитель практики от ИСПО _____ _____
подпись (ФИО)

Ставрополь 202_

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Оценка и подпись руководителя практики от организации

Дата «__» _____202___г.

Руководитель практики от организации _____

_____ _____ _____

(должность) подпись ФИО

М.П.

* Даты в дневнике указываются без учета выходных и праздничных дней.
* Если дневник выходит больше чем на 1 страницу, его можно печатать на листе с двух сторон.
* Обратите внимание, что все документы заполняются в печатной форме.

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента _____
(ФИО студента, в род. падеже)

Курс ___Группа _____Форма обучения очная
Специальность: 21.02.19 – Землеустройство

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 02 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
(Указывается профессиональный модуль, по которому осуществляется производственная практика)

с «__» _____по «__» _____202_ года в _____
_____
(указывается наименование организации, юридический адрес, номер телефона)

выполнил работы по_____.
(указывается вид работ, который предусмотрен профессиональным модулем, по которому осуществляется производственная практика)

В процессе выполнения заданий производственной практики студентом(кой) приобретен практический опыт, сформированы и закреплены общие и профессиональные компетенции ПМ._____:
(Указывается профессиональный модуль, по которому осуществляется производственная практика)

Практический опыт по проведению _____
(Указывается вид деятельности профессионального модуля, по которому осуществляется производственная практика)

Профессиональные компетенции:
ПК _____
(Указывается компетенции, закрепленные за профессиональным модулем, по которому осуществляется производственная практика)

Общие компетенции:
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
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.

Показатели выполнения заданий:

Уровень теоретической подготовки в процессе прохождения практики студент показал хороший уровень теоретических знаний, и закрепил их практическими навыками с большой долей самостоятельности в работе.

Качество выполненных заданий студент показал себя как грамотный специалист, умело применяющий свои знания в практической работе. Всю порученную работу выполнял добросовестно и в срок. Стремился приобретать новые знания, чтобы быть ещё более полезной на месте практики.

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности проявил себя как, ответственный, дисциплинированный, исполнительный, добросовестный и внимательный сотрудник.

Выводы и предложения в отношениях с коллегами проявил себя с лучшей стороны; внимательность, умение выслушать и понять, стремление избежать конфликта, устойчивость к стрессам, способность пойти на компромисс, все эти качества незаменимы при работе в коллективе. Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.

Дата «__» _____202__г.

Руководитель практики от организации _____

_____	_____	_____
(должность)	подпись	ФИО

М.П.

* Дата в характеристики указывается последним днем практики.
* Характеристика печатается на 1 листе с двух сторон.
* Обратите внимание, что все документы заполняются в печатной форме.

Приложение 5

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выдан студенту _____, обучающегося на __курсе по специальности среднего профессионального образования 21.02.19 – Землеустройство, прошедшему производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. _____
(Указывается профессиональный модуль, по которому осуществляется производственная практика)

в организации _____
(указывается наименование организации, юридический адрес, номер телефона)

Сроки прохождения практики: с «__» _____202_ г. по «__» _____202_ г.

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	**Оценка (по пятибалльной шкале) качества выполнения работ**	**ФИО, должность и подпись представителя работодателя**

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (по профилю специальности)

В ходе производственной практики (по профилю специальности) студент _____
(ФИО студента)

1. Приобрел практический опыт: _____
(Указывается вид деятельности профессионального модуля, по которому осуществляется производственная практика)

2. Овладел следующими профессиональными компетенциями:

ПК _____
(Указывается компетенции, закрепленные за профессиональным модулем, по которому осуществляется производственная практика)

3. Овладел следующими общими компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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.

Итоговая оценка по практике _____ Дата «__» _____202___г.
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от организации _____

_____ _____ _____
(должность) подпись ФИО

М.П.

Руководитель практики от ИСПО _____

_____ _____ _____
(должность) подпись ФИО

С результатами прохождения практики ознакомлен _____ _____
ФИО подпись

«_____» _____202_ г.

* Дата в аттестационном листе указывается последним днем практики.
* Аттестационный лист печатается на 1 листе с двух сторон.
* Обратите внимание, что все документы заполняются в печатной форме.