Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.01.2024 12:04:28
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbee1149f2098b7d

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Землеустроительный факультет

ОПОП по специальности
21.05.01 Прикладная геодезия

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению практики
Б2.О.02.02(П) Технологическая практика

Специализация «Прикладная геодезия»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра – Геодезии и дистанционного зондирования

Разработчик, старший преподаватель	О.Н. Пущак

Содержание

1. Цели практики
2. Задачи практики
3. Сроки и форма проведения практики
4. Организация практики
5. Оформление результатов практики
6. Подведения итогов практики
7. Рекомендуемая литература по практике
8. Требования к оформлению отчета по практике

Приложения А – Задание на практику
Приложения Б – Дневник практики
Приложения В – Титул
Приложения Г – Оценочный лист обучающегося

1 Цель практики

Целью практики является формирование у бакалавров универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами производственно-технологической и организационно-управленческой деятельности, умениями и навыками самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- ознакомление с организационной структурой организации и ее подразделений;
- изучение видов, содержания и технологии выполнения основных видов работ в организации;
- изучение правовой, нормативной и методической базы, применяемой в организации к основным видам работ;
- приобретение навыков работы с геодезическими приборами и инструментами в полевых условиях на производственных объектах;
- приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением в камеральных условиях;
- изучение технологии и закрепление на практике навыков по созданию и оформлению результатов геодезических измерений;
- приобретение опыта организаторской и воспитательной работы в производственном коллективе.

3 Тип и способ проведения практики

Тип практики – технологическая.

Способы проведения практики – выездная.

4 Организация практики

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров о совместной деятельности в области организации и проведения практики с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в университете.

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого университет направляет обучающегося для прохождения практики в указанную в договоре организацию. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан проректором университета и руководителем организации по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся в организации, второй – сдается ответственному по практике, который в свою очередь сдает его в учебный отдел университета.

Долгосрочные договоры о совместной деятельности в области организации и проведении практики между университетом и профильной организацией заключаются на 5 лет и более. В этом случае сроки прохождения практики, Ф.И.О. обучающихся, направляемых на практику, должности, предоставляемые им, и руководители практики от предприятия (организации) ежегодно устанавливаются в дополнительных соглашениях, которые оформляются к ранее заключенному договору.

Индивидуальные договоры о совместной деятельности в области организации и проведения практики заключаются ежегодно, не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики на предстоящий календарный год.

Перед заключением договоров университет и профильная организация согласовывают все условия проведения практики и надлежащим образом оформляют Заключение о результатах аттестации места прохождения практики обучающимися.

Регистрация договоров и дополнительных соглашений производится руководителем производственной практики отдела организации и сопровождения учебного процесса университета.

Договоры, полностью оформленные, должны быть переданы обучающимся на выпускающую кафедру не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики.

Обучающимся предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

Университет при направлении обучающихся на практику организует:

- проведение инструктажа по технике безопасности;
- прохождение обучающимися медицинских осмотров и вакцинации.

Обучающиеся, не прошедшие инструктаж не допускаются к прохождению практики. В случае отказа обучающегося, направляемого на практику в районы эндемичные по клещевому энцефалиту, пройти вакцинацию ему меняется место практики.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Сроки проведения практики устанавливаются учебными планами.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). В период нахождения обучающегося на рабочем месте организации на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от университета:

– выдает задание на практику (Приложение А);

– разрабатывает индивидуальные задания (тема НИРо) для обучающихся, выполняемые в период практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– обеспечивает выполнение обучающимися практики в соответствии с программой прохождения практики;

– принимает участие в работе комиссии по защите отчетов по практике и подготовке конференции обучающихся по итогам практики.

Руководитель практики от профильной организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

– осуществляет руководство практикой обучающихся на предприятии;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– составляет и подписывает письменную характеристику о производственной деятельности обучающегося во время практики (характеристика заверяется печатью).

Организация и руководство практикой обучающихся осуществляется:

– от университета – руководителем практики, назначаемым из числа преподавателей;

– на предприятии – руководителем практики от предприятия.

Обучающийся перед отъездом на практику обязан:

- пройти вакцинацию;

- пройти инструктаж по технике безопасности и обеспечению безопасности жизнедеятельности при проезде до места практики и общий инструктаж по технике безопасности при прохождении практики на предприятиях с оформлением установленной документации.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

– ведут дневник практики;

– предоставляют руководителю практики от университета дневник практики, характеристику с предприятия и письменный отчет о практике и защищают его в установленные сроки.

В пятом семестре для обучающихся очной формы обучения и в восьмом семестре для обучающихся заочной формы обучения проводится организационное собрание с участием зав. выпускающей кафедрой и ответственного по практике. До обучающихся доносят информацию о сроках и местах прохождения практики, оглашают заявки на практикантов от организаций и объясняют требования и порядок заключения договоров и доп. соглашений на практику.

Непосредственно перед началом практики организуется второе собрание, на котором обучающимся выдают дневник практики (Приложение Б), проводят инструктаж по технике безопасности. После собрания, до начала практики обучающиеся обязаны с руководителем от университета определиться с темой НИРо.

5 Оформление результатов практики

Отчет о практике формируется после прохождения двух практик (технологической и преддипломной), так как они проходят без разрыва в сроках в одной организации. Отчет включает следующие документы:

- дневник;
- характеристика;
- совместный план-график прохождения практики,
- отчет о технологической практике (включая приложение);
- научно-исследовательскую работу (включая приложение);
- оценочный лист о результатах прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и защиты отчета студентом (Приложение Г).

В период практик обучающиеся обязаны вести дневник.

В дневнике обязательно должны быть сделаны отметки, заверенные печатью организации, о прибытии на практику и выбытии с практики.

Так же в дневнике обязательно фиксируется проделанная в течение дня работа:

- производственная (виды, объем, способ выполнения, затраченное время);
- ознакомительная (виды деятельности, квалификация, перечень решаемых вопросов);
- учебная (сбор материалов по теме индивидуального задания, проведение опытов, наблюдений и прочее).

В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры по их устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, обнаруженные при разрешении конкретных вопросов практики по специальности.

В дневнике преподавателем – руководителем должна быть записана тема научно-исследовательской работы, сделаны отметки о проверке дневника руководителем практики от организации.

По окончании практики, руководитель практики от организации дает характеристику работы обучающегося во время практики. В характеристике должны быть указаны: виды работ, выполненные обучающимся; обязательно должна быть оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), перечень компетенций, освоенных на практике. Руководитель от организации должен подписать характеристику и заверить свою подпись печатью.

Отчет о практике является одним из основных документов, по которому засчитывается и оценивается практика. Поэтому он должен быть подробным, грамотно написанным и аккуратно оформленным.

Содержание отчета о практике:

Задание на практику

Введение

1. Общие сведения о практике

2. Технология выполнения работ

2.1. Нормативно-правовая база

2.2. Общие сведения об объекте

2.3. Содержание работ

Заключение

Список использованной литературы

Приложение

Задание на практику обучающийся составляет вместе с преподавателем-руководителем на начало практики.

Во *введении* отражается цель и задачи практики.

В первом разделе «*Общие сведения о практике*» указываются место прохождения практик, занимаемая должность, сроки практик, виды и объемы выполненных работ. Объемы работ могут быть в штуках (количество разработанных межевых планов), в километрах (протяженность установленных границ), гектарах (площадь образуемого земельного участка) и т.д.

Второй раздел «*Технология выполнения работ*» пишется на примере одного вида работ, который занял больше времени, или больше понравился обучающемуся и на примере одного объекта. Если выполнялись мелкие задания, они описываются все.

В подразделе «*Нормативно-правовая база*» указываются законы, постановления и другие нормативные источники, на основе которых выполнялся данный вид работ.

В подразделе «*Общие сведения об объекте*» дается характеристика объекта, на примере которого описывается технология выполнения работы.

В подразделе «*Содержание работы*» описывается последовательность выполнения выбранного вида работ: кто выдавал задание; какие исходные материалы были получены; что, в какой последовательности и как выполнялось; кто контролировал работу; как и кому сдавалась выполненная работа. Поскольку описание идет на примере конкретного объекта, обучающийся приводит копии заполненных документов. Эти документы приводятся в приложении к отчету, а по тексту дается ссылка на приложение. В отчете по практике этот подраздел наиболее важен, он защищается обучающимся на конференции. При написании

данного раздела не допускается переписывание методики, инструкции и т.д.

В *заключении* отражается свое отношение к практике. Чему научились, каких знаний не хватило.

Тема научно-исследовательской работы определяется преподавателем-руководителем. Содержание работы также определяется преподавателем или обучающийся сам формирует его при изучении поставленной проблемы. НИР всегда выполняется на конкретном примере, поэтому он должен содержать как теоретическую часть – обзор литературы по теме НИР, так и практическую – анализ статистических данных, оценку условий использования земли и т.д. НИР сопровождается расчетными таблицами, документами, которые могут располагаться как по тексту НИР, так и в приложении.

6 Подведение итогов практики

В соответствии с действующими требованиями оформленный и подписанный автором отчет о практике сдаётся обучающимся в лаборантскую кафедры землеустройства в первый день начала занятий следующего за практикой семестра. После регистрации отчет передается преподавателю-руководителю. После проверки, отчет должен быть доработан обучающимся и допущен к защите. Преподаватель-руководитель на титуле отчета о практике (Приложение В) выставляет оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) за отчет о практике.

Защита отчетов проводится перед комиссией, созданной по распоряжению декана факультета, на конференции по результатам практики. К защите допускаются обучающиеся, у которых отчет о практике проверен преподавателем-руководителем и допущен к защите. Обучающийся обязан защитить отчет в течение двух недель обучения следующего за практикой семестра.

На защиту обучающийся готовит выступление, в котором оговаривает: место прохождения практики, должность, виды и объемы выполненных работ, раскрывает один из видов работ, называет тему НИР.

По результатам защиты комиссией выставляется оценка за практику по получению профессиональных умений.

Критерии оценивания:

Оценка ***«отлично»*** выставляется при условии:

- уровень освоения компетенций высокий;
- качество выполнения работ обучающимся оценивается на отлично;
- руководитель практики от организации а оценил уровень освоения компетенций обучающимся на отлично;
- соответствие видов выполняемых работ профессиональным задачам составляет 100%;
- в отчете по практике выдержана структура, содержание полностью соответствует программе практики и технологии выполняемых видов работ в организации;
- НИР выполнена в полном соответствии с требованиями к разработке индивидуального задания.

Оценка ***«хорошо»*** выставляется при условии:

- уровень освоения компетенций средний;
- руководитель практики от производства оценил уровень освоения компетенций обучающимся на хорошо или отлично;
- соответствие видов выполняемых работ профессиональным задачам составляет 80%;
- в отчете по практике структура, содержание соответствуют программе практики и технологии выполняемых видов работ в организации лишь на 80%;
- НИР выполнена на оценку «хорошо».

Оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется при условии:

- уровень освоения компетенций минимально приемлемый;
- руководитель практики от производства оценил уровень освоения компетенций обучающимся на хорошо или удовлетворительно;
- виды выполняемых работ соответствуют профессиональным задачам на 50-60%;
- структура и содержание отчета по практике соответствуют программе на 50-60%;
- НИР выполнена на оценку «удовлетворительно».

Оценка ***«неудовлетворительно»*** выставляется при условии:

- уровень освоения компетенции ниже приемлемого;
- руководитель практики от производства оценил уровень освоения компетенций обучающимся на удовлетворительно;
- виды выполняемых работ соответствуют программе менее чем на 60%;
- структура и содержание отчета по практике соответствуют программе менее чем на 50%;
- НИР выполнена на оценку «удовлетворительно».

Комиссия выставляет оценку, как в зачетную книжку, так и в ведомость по практикам.

ПЕРЕЧЕНЬ **литературы, рекомендуемой для программы практики**	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Авакян, В. В. Прикладная геодезия : геодезическое обеспечение строительного производства : учебное пособие для вузов / Авакян В. В. - Москва : Академический Проект, 2020. - 588 с. (Gaudeamus: Библиотека геодезиста и картографа) - ISBN 978-5-8291-2972-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129729.html- Режим доступа : по подписке.	http://www.studentlibrary.ru/
Виноградов, А. В. Применение современных электронных тахеометров в топографических, строительных и кадастровых работах [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Виноградов, А. В. Войтенко. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Инфра-Инженерия, 2019. - 172 с.	http://znanium.com
Дьяков, Б. Н. Геодезия : учебник / Б. Н. Дьяков. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 416 с. — ISBN 978-5-8114-5331-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139258— Режим доступа: для авториз. пользователей	https://e.lanbook.com
Кузнецов, О. Ф. Инженерная геодезия : учебное пособие / Кузнецов О. Ф. - 3-е изд. , перераб. и доп. - Москва : Инфра-Инженерия, 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-9729-0467-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972904679.html - Режим доступа : по подписке.	http://www.studentlibrary.ru/
Лимонов, А. Н. Фотограмметрия и дистанционное зондирование : учебник для вузов / Лимонов А. Н. , Гаврилова Л. А. - Москва : Академический Проект, 2020. - 296 с. (Gaudeamus: Библиотека геодезиста и картографа) - ISBN 978-5-8291-2979-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129798.html - Режим доступа : по подписке.	http://www.studentlibrary.ru/
Стародубцев, В. И. Практическое руководство по инженерной геодезии : учебное пособие / В. И. Стародубцев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-4918-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/128785 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Трофимов, Д.М. Методы дистанционного зондирования при разведке и разработке месторождений нефти и газа : учебное пособие / Д. М. Трофимов, М. Д. Каргер, М. К. Шуваева. - Москва : Инфра-Инженерия, 2015. - 80 с. - ISBN 978-5-9729-0090-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/520280 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Уваров, А. И. Прикладная геодезия : учебное пособие / А. И. Уваров, Н. А. Пархоменко, А. С. Гарагуль. — Омск : Омский ГАУ, 2016. — 154 с. — ISBN 978-5-89764-550-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/100940— Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Геодезия и картография : ежемес. науч.-техн. и произв. журн. - М. : Картгеоцентр, 1925.	НСХБ

ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения практики

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	http:// znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»)	http://studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:	

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

1. Учебно-методическая литература		
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
Н.А.Пархоменко А.И.Уваров	учение. Программа производственной практики.	Кафедра геодезии и ДЗ

8 Требования к оформлению отчета по практике

Пояснительную записку отчета представляют в виде рукописи с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 210х297 мм.

Размеры полей на листе: левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15 мм. Абзац начинают отступом, равным 10 мм. На листе размещается примерно 26-28 строк текста с полуторным межстрочным интервалом. Размер шрифта – 14, гарнитура – Times New Roman. Объем текстовой части выпускной работы должен быть в пределах 25 страниц. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной: первой страницей считается титульный лист, второй – задание, четвертой – содержание, и т.д. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных страницах, то они включаются в общую нумерацию. Список использованной литературы и приложение необходимо также включать в общую нумерацию.

Текст пояснительной записки делится на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с новой страницы. Заголовки выделяют шрифтом. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела и раздела точка не ставится. Заголовки разделов и подразделов основной части располагают в середине строки без точки в конце, не подчёркивая. Каждый раздел работы начинается с новой страницы. Заголовки раздела печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, 16 кеглем. Заголовки подразделов также располагаются по центру, прописными буквами, жирным шрифтом, 14 кеглем. Переносы и сокращения слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом при выполнении текстового материала должно быть равно двум одинарным интервалам, между текстом и заголовком следующего подраздела – двум одинарным интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – двум одинарным интервалам. Если название раздела или подраздела располагается на двух и более строках - межстрочный интервал между ними одинарный.

Выбор порядка построения списка литературных источников определятся в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Способ расположения материала – алфавитный. Алфавитное построение является наиболее простой формой организации библиографических описаний. Списком источников, составленным по алфавиту, можно пользоваться в отрыве от основного текста. В нём легко можно найти библиографическое описание какого-либо документа или выявить его отсутствие. Обычно используется стандартное название «Список использованной литературы».

Библиографические ссылки употребляют при: цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; анализе опубликованных работ.

Библиографические ссылки рекомендуются затекстовые. Затекстовые ссылки - это указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы. Совокупность затекстовых библиографических ссылок (от сылок) оформляется как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа. Затекстовая ссылка визуально разделена с текстом документа. Порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в квадратных скобках в строке с текстом документа.

Список использованной литературы подготовлен в соответствии с действующим ГОСТ 7.1-2003. Следует обратить внимание на то, что в списке использованной литературы двоеточие и точка с запятой даются с пробелом.

Все иллюстрации в виде рисунков располагаются Приложениях. Приложение – материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения исследования и не вошедший в текст основной части. В «Приложение» выносятся только те материалы, на которые существуют ссылки в основном тексте отчета. Связь этих частей обязательна. Приложения формируются отдельным документом с титулом на котором по центру страницы пишется слово «Приложения». Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», и его номера. Приложения принято обозначать заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложения располагаются по порядку ссылки на них в тексте исследования.

Приложение А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Землеустроительный факультет

ОПОП по специальности 21.05.01 Прикладная геодезия

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
_____ И.О.Ф
«___» _____ 20____ г.

ЗАДАНИЕ
НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Обучающийся:	
Место практики:	
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	
Трудоемкость практики:	

1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены в ходе практики

1)	Ознакомление с организационной структурой организации и ее подразделений.
2)	Изучение видов, содержания и технологии выполнения основных видов работ в организации и применяемую к ним правовую, нормативную и методическую базы.
3)	Приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением и геодезическими приборами в полевых и камеральных условиях на производстве.
4)	Изучение технологии и закрепление на практике навыков по оформлению документации о выполненных геодезических работах.
5)	Приобретение опыта работы в производственном коллективе.
6)	Сбор информации для написания и дальнейшей защиты выпускной квалификационной работы (дипломной) работы.

2. Индивидуальное задание руководителя практикой от университета (тема НИР)

Изучение современных технологий геодезических работ применяемых на предприятии

3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:

1)	Характеристика, подписанная руководителем и заверенная печатью организации.
2)	Дневник, заверенный подписью руководителя принимающей организации и печатью.
3)	Отчет.
4)	НИР.
5)	Приложение, в которое могут входить копии графических документов, полученных в результате выполнения работ и описанных в пунктах отчета.

4. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики

1)	Проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики.
2)	Предоставленный на защиту отчет должен быть согласован с руководителем практики от университета и допущен к защите.

5. Информационное и методическое обеспечение процесса прохождения практики

1)	Программа практики в составе ОПОП ВО по Специальности 21.05.01 Прикладная геодезия

Задание выдано «__» _____ 20_____г.

Руководитель практики _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Задание принял
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение Б

ФГБОУ ВО «Омский ГАУ»
Землеустроительный факультет

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося 4 курса/года обучения 401 группы

Фамилия……..

Имя……
.
Отчество……..

Омск 20_____

ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Получить задание у руководителя практикой от университета
2. Совместно с руководителями составить график (план) прохождения практики.
3. Систематически знакомить руководителя практики с дневником.
4. Отчет по практике составляется обучающимся в период его пребывания на практике.
5. Отчет сдается на кафедру в первый день выхода на учёбу.

Дата представления отчета на кафедру

……

Дата проверки отчета на кафедре

……

Подпись руководителя практикой от университета…….

ОТЗЫВ
руководителя практикой от организации
об уровне освоения компетенций, предусмотренных ФГОС
при прохождении практики обучающимся

……
……
……
……
……

Подпись ……

ОТЗЫВ
руководителя практикой от университета
об уровне освоения компетенций, предусмотренных ФГОС
при прохождении практики обучающимся

……
……
……
……
……..

Подпись ……...

Оценка прохождения практики
(председатель комиссии)

……
……
……
…….

«……» ……..20 г.
Подпись председателя комиссии…….

ОЦЕНКА
прохождения практики обучающимся руководителем практикой от организации

…… Подпись ……

ОЦЕНКА
прохождения практики обучающимся руководителем практикой от университета

…… Подпись ……

Компетенции обучающегося,
формируемые в результате прохождения практики

Шифр компетен-ции	Наименование компетенции	Выполнение компетенций (+/-)

Дневник работы обучающегося
(заполняется ежедневно)

Месяц, число	Содержание работы

Подпись руководителя практикой от организации……..

Дневник работы обучающегося
(заполняется ежедневно)

Месяц, число	Содержание работы

Подпись руководителя практикой от организации……..

Дневник работы обучающегося
(заполняется ежедневно)

Месяц, число	Содержание работы

Подпись руководителя практикой от организации……..

Дневник работы обучающегося
(заполняется ежедневно)

Месяц, число	Содержание работы

Подпись руководителя практикой от организации……..

Дневник работы обучающегося
(заполняется ежедневно)

Месяц, число	Содержание работы

Подпись руководителя практикой от организации……..

Дневник работы обучающегося
(заполняется ежедневно)

Месяц, число	Содержание работы

Подпись руководителя практикой от организации……..

Дневник работы обучающегося
(заполняется ежедневно)

Месяц, число	Содержание работы

Подпись руководителя практикой от организации……..

ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Землеустроительный факультет

Кафедра геодезии и дистанционного зондирования

Специальность 21.05.01 Прикладная геодезия

Сидоров Степан Петрович

студент 401 группы

ОТЧЕТ

О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Руководитель: ФИО

Омск 20_

Приложение Г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

ОПОП по специальности 21.05.01 Прикладная геодезия

Кафедра геодезии и дистанционного зондирования

Результаты прохождения технологической практики и защиты отчета обучающимся

№ п/п	Оцениваемая компонента ПП	Оценочное заключение преподавателя по данной компоненте			
		Она сформирована на уровне			
		высоком	среднем	минимально приемлемом	ниже приемлемого
1	Соответствие видов выполняемых работ на практике с видами работ утвержденных программой практики				
2	Уровень понимания студентом видов работ выполняемых на практике				
3	Степень соблюдения обучающимся общих требований к оформлению отчета о практике:				
	- содержание отчета				
	- структура отчета				
	- ведение дневника				
4	Оценка работы обучающимся руководителем практики от предприятия				
5	Оценка качества защиты отчета (доклад, презентация)				
6	Уровень освоения компетенций при прохождении практики, предусмотренных ФГОС				
7	Уровень коммуникативных навыков, продемонстрированных обучающимся при защите отчета				
8	Соблюдение графика защиты отчета о практике				

Практика принята с оценкой: (*отлично, хорошо, удовлетворительно)*	_____ *(подпись)*	_____ *(дата)*
Руководитель практики от университета	_____ *(подпись)*	_____ *(инициалы, фамилия)*
Студент	_____ *(подпись)*	_____ *(инициалы, фамилия)*

Примечания: