

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.07.2023 11:27:17

Уникальный программный ключ:

43ba42f5dea4116bbfcb09ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

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

Университетский колледж агробизнеса

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по учебной практике

Разработчик

Ивонина Л.Г.

Омск 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ВВЕДЕНИЕ	3
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	4
3.	СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	6
4.	ЗАЩИТА ОТЧЕТА	8
5.	ПРИЛОЖЕНИЕ	9

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика – часть учебного процесса, состоящая в выполнении обучающимся определенных видов работ, связанных с его будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика проводится непосредственно в университете (колледже) при реализации профессиональных модулей.

Цель учебной практики – формирование, закрепление, развитие профессиональных компетенций обучающегося.

Задачи учебной практики:

1. Изучить алгоритм выполнения заданий.
2. Освоить технологию выполнения заданий.
3. Выполнить задания в соответствии с планом-графиком.
4. Оформить отчет о выполнении заданий.

Процесс организации и порядок прохождения учебной практики в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Университетский колледж агробизнеса регламентирован:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом ректора от 28.03.2022 г. №360.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности, предусмотренный ФГОС СПО и сформировать соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Форма и вид отчетности по практике – отчет, презентационный материал для публичной защиты отчетной документации и защита отчета на конференции.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимся заданий преподавателя.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора с назначением руководителя практики.

Руководитель практикой студента выполняет следующие основные виды работ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания;
- оказывает методическую помощь обучающимся (консультирует по вопросу заполнения макета отчета, подготовки отчета к защите);
- оценивает результаты прохождения практики;
- проводит собеседование.

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальные задания;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведет дневник практики;
- представляет руководителю практики отчет о практике.

Процесс организации производственной практики включает в себя следующие этапы:

1. **Подготовительный.** Руководитель практики проводит консультацию, на которой знакомит обучающихся с программой практики, выдает индивидуальные задания, план-график прохождения практики и методические рекомендации (в электронной форме).
2. **Основной.** Студенты (практиканты) выполняют обязанности, определенные программой практики и индивидуальным заданием. Работы выполняются под руководством руководителя практики.
3. **Заключительный.** Состоит в подготовке и написании отчета учебной практики, а также прохождении собеседования.

СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий:

№	Наименование элемента отчета*	Примечание
1.	Титульный лист	Образец титульного листа представлен в макете отчета (приложение №1). Заверяется подписью руководителя.
2.	Оценочный лист	В общую нумерацию отчета не входит
3.	Отчет по учебной практике	В структуру отчета входят: содержание, введение, основная часть, заключение и список использованных источников. Образцы и требования к содержанию каждой из частей отчета содержатся в макете отчета (приложение №1)
4.	План (график) прохождения практики с индивидуальным заданием	В макете отчета (приложение №1) представлен в приложении №1. Заверяется подписями руководителя. Обучающийся ставит подпись об ознакомлении.
5.	Дневник учебной практики	Является основным документом о выполняемых практикантом заданиях. В макете отчета (приложение №1) представлен в приложении №2. Заверяется подписью руководителя практики
6.	Аттестационный лист	В макете отчета (приложение №1) представлены в приложении №3. Заверяется подписью руководителя практики
7.	Образцы выполненных заданий	В отчете необходимо добавить приложением №4
8.	Графические, аудио-, фото-, видео-, материалы или образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике	В отчете необходимо добавить приложением №5

* Перечислены по порядку расположения в отчете

Отчет оформляется в документе Word с соблюдением следующих требований:

- тип шрифта Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое – 30 мм, правое – 15мм;
- отступ первой строки – 1,25 см;

- размер шрифта – 12;
- межстрочный интервал – 1,15;
- выравнивание по ширине;
- расположение номера страниц – снизу справа;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.
- отчет скрепляется в папку-скоросшиватель с использованием дырокола.

Критерии оценки отчета по практике:

Отлично	отчет собран в полном объеме; структурирован; содержание задания раскрыто полностью; оформление соответствует предъявляемым требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены.
Хорошо	отчет собран в полном объеме; оформление имеет несущественные недочеты; содержание задания раскрыто полностью; сроки сдачи отчета не нарушены.
Удовлетворительно	отчет собран в полном объеме; оформление нарушает требования; содержание задания раскрыто не полностью; сроки сдачи отчета нарушены.
Неудовлетворительно	отчет собран не в полном объеме; оформление выполнено с существенным нарушением требований; содержание задания не раскрыто; сроки сдачи отчета нарушены.

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

Специальность 21.02.19 Землеустройство
код наименование

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ УП03.01**

**по профессиональному модулю
ПМ.03 ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАДАСТРОВОГО УЧЕТА И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННО РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА НА
ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ**

Место прохождения практики: Университетский колледж агробизнеса

Выполнил студент:	<i>форма обучения</i>	<i>группа</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
Руководитель практики от учебного заведения:		<i>оценка подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>

Омск 20__

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ
2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
5. ПРИЛОЖЕНИЯ
 - 5.1 Приложение 1. План (график) прохождения практики
 - 5.2 Приложение 2. Дневник прохождения практики
 - 5.3 Приложение 3. Аттестационный лист
 - 5.4 Приложение 4. Образцы выполненных заданий
 - 5.5 Приложение 5. Графические, аудио-, фото-, видео-, материалы или образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
проверки отчета по практике

Студент

ФИО

Группа

№ п/п	Показатель	Количество баллов*			
		5	4	3	2
1.	Выполнение требований к содержательной части отчета и отчетной документации, соответствие заданию				
2.	Выполнение требований к оформлению отчета и отчетной документации				
3.	Выполнение требований к срокам подготовки, сдачи отчета и отчетной документации				

* Следует поставить знак «+» в соответствующей ячейке

Оценка

Руководитель практики

ВВЕДЕНИЕ¹

Введение должно содержать указание на специальность, в рамках которой проводится учебная практика, место и период ее проведения, цель и задачи практики, а также индивидуальное задание.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

В основной части отчета необходимо кратко описать сделанную на учебной практике работу в соответствии с дневником ее прохождения. Описывая содержательную часть, следует назвать механизмы выполнения работ, позволяющие наиболее полно раскрыть тот или иной вид деятельности. В приложении №4 отчета должны быть представлены образцы выполненных заданий.

Основная часть может быть разделена на теоретическую и практическую.

Теоретическая часть содержит анализ применяемой нормативно-правовой документации при выполнении данного вида работ кадастровой деятельности., изучение и краткое описание инструментария кадастрового инженера (геодезическое оборудование(в соответствии с выданным заданием) и автоматизированного рабочего места кадастрового инженера (АРМ КИ «Ми-сервис», или АРМ КИ «Технокад-экспресс»)

Практическая часть содержит описание процедуры выполнения кадастровых работ (в соответствии с выданным заданием), составление технологической схемы выполнения кадастровых работ, заполнение формы межевого (технического) плана в соответствии с выданным заданием.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении тезисно отразить выводы по результатам практики, обобщить ее итоги в соответствии с поставленными задачами и освоенными компетенциями.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

- 1.
- 2.
- 3.

Список литературы

- 4.
- 5.
- 6.

Интернет-ресурсы

- 7.

¹ Каждый пункт плана должен начинаться с новой страницы

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

ФИО обучающегося _____
 Специальность 21.02.19 Землеустройство Курс _____ Группа _____
 Срок прохождения практики: с _____ по _____
 Место прохождения практики - Университетский колледж агробизнеса

План (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки
1.	Знакомство с планом-графиком прохождения практики, индивидуальными заданиями	
2.	Прохождение практики в соответствии с индивидуальными заданиями:*	
2.1		
2.2		
4.	Систематизация материалов для оформления отчета	
5.	Формирование отчета и отчетной документации	

* индивидуальное задание содержит перечень подлежащих разработке основных вопросов (укрупненных)

Руководитель практики

_____/_____/_____
 подпись

ФИО

 дата

С рабочим графиком (планом) выполнения индивидуального задания ознакомлен студент

_____/_____/_____
 подпись

ФИО

 дата

Аттестационный лист

 ФИО
 обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности - 21.02.19 Землеустройство
 код и наименование
 проходил(а) учебную практику по специальности - 21.02.19 Землеустройство в
Университетском колледже агробизнеса
 (наименование структурного подразделения университета)
 в период с _____ 202__ по _____ 202__ г. в объеме 72 часов.

Общие и профессиональные компетенции	Уровень освоения (оценка)*		
	базовый	повышенн ый	высокий
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
ПК3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);			
ПК3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;			
ПК3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;			
ПК3.5 Осуществлять цифровизацию планово-картографических материалов			

* Уровень освоения: удовлетворительно (базовый), хорошо (повышенный), отлично (высокий).

Рекомендации студенту _____

 _____.

_____ успешно прошел (ла) учебную практику.

По результатам практики заслуживает оценки _____.

Руководитель практики

дата

ОБРАЗЕЦ ВЫПОЛНЕННОГО ЗАДАНИЯ

**ГРАФИЧЕСКИЕ, АУДИО-, ФОТО-, ВИДЕО-, МАТЕРИАЛЫ ИЛИ ОБРАЗЦЫ
ИЗДЕЛИЙ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ,
ПОЛУЧЕННЫЙ НА ПРАКТИКЕ**