

**АПОО
ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**



**Программа
производственной практики (по профилю специальности)
в рамках изучения профессионального модуля
ПМ 03 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-
имущественных отношений»
по специальности 21.02.05
Земельно-имущественные отношения**

Одобрена заведующим учебно-
производственной практикой

_____Капустина Е.Н.

«_____»_____2017года

Составлена в соответствии с ФГОС СПО
для специальности 21.02.05 «Земельно-
имущественные отношения»

Зам. директора по УМР

_____Старикова С.В.

«_____»_____2017 года

Автор-составитель: Почтарева Е.А. преподаватель.

Рецензенты:

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика (по профилю специальности) по Геодезии с основами картографии и картографического черчения является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов в области земельно-имущественных отношений и проводится в организациях различных отраслей экономики и государственного управления независимо от форм собственности.

В результате прохождения практики студенты имеют возможность:

- закрепить знания, полученные в процессе обучения;
- приобрести и закрепить профессиональные навыки в области картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;
- сопоставить свои ожидания и реалии будущей профессиональной деятельности;
- показать свои профессиональные качества, творческую энергию, а также личностные черты характера, чтобы организации захотели взять их после завершения обучения на работу;
- подготовить отчет.

Производственная практика (по профилю специальности) по Профессиональному модулю ПМ 03

«Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений»

Миссия производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) призвана:

- создать условия и всемерно содействовать студентам в их практической работе (деятельности) по приобретению производственных навыков, знаний и умений;
- способствовать аналитической работе студентов по сопоставлению приобретенных теоретических знаний с практической работой конкретной организации;
- способствовать формированию общего представления студентов о будущей профессиональной деятельности;
- содействовать развитию интереса студентов к профессии;
- способствовать усилиям преподавателей в реальной оценке рыночной конъюнктуры и качества предоставляемых техникумом образовательных услуг;
- способствовать выработке и принятию корректирующих воздействий на производственную (образовательную) деятельность техникума;
- способствовать формированию информационных баз данных.

Функции руководителей практики

Учебная (ознакомительная) практика студентов осуществляется под руководством двух лиц – руководителя практики от техникума и руководителя практики от организации. Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от техникума:

- обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т. д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения студентами практики и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением организацией нормальных условий труда, контролирует проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности со студентами;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает отчеты студентов, дает оценку их работе, проставляет ее в зачетной книжке студента в разделе «Практика», дает рекомендации по участию в научных студенческих конференциях по итогам производственной практики;
- представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики от организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики;
- организует и контролирует прохождение практики студентов в соответствии с программой и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности (особенно при работе в полевых условиях);
- организует проведение семинаров и консультаций с ведущими специалистами предприятия по основным областям его деятельности;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в техникум обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение практики.

Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в исследовательской работе по заданию практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в который записывать виды выполняемой работы, содержание бесед со специалистами и т. п.;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

Подведение итогов практики и отчетность

По окончании практики студент обязан составить письменный отчет и сдать его руководителю практики от техникума одновременно с дневником и характеристикой, подписанными непосредственным руководителем практики от предприятия и заверенными печатями предприятия не позднее установленного срока.

Отчет готовят в течение всей практики. Для завершения работы над отчетом студентам могут быть предоставлены 2–3 дня в конце срока практики.

Основными документами, подтверждающими работу студента в период практики являются отчет по практике и дневник.

Дневник ведется студентом ежедневно в течение всего периода практики. Он проверяется руководителями практики от предприятия. В дневник записываются все виды работ, выполняемые студентом, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий на предприятии, экскурсии, выезды на объекты, в «поле» и т.д.).

В дневнике руководитель практики от предприятия приводит характеристику отношения студента к практике в целом и достигнутых им результатов, сведения об отношении к порученной работе, о дисциплинированности, приобретенных навыках, умениях и знаниях, о взаимоотношениях с коллективом. Дневник обязательно должен быть заверен печатью организации.

Защита отчетов по практике

По окончании практики студент сдает отчет на проверку и получает дифференцированную оценку. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку не будут аттестованы по данному профессиональному модулю.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов
Введение	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Общее знакомство с организацией.	6
Тема 1	Изучение нормативных и иных документов в соответствии с которыми осуществляется геодезическая деятельность данного учреждения.	12
Тема 2	Геодезические приборы и оборудование, их устройство, методика работы с ними. Измерение горизонтальных и вертикальных углов, длин линий, превышений и высот точек, определение	8
Тема 3.	Работы по созданию Опорных геодезических, межевых, спутниковых сетей. Принципы их построения, выполняемые работы.	6
Тема 4.	Методика и технология выполнения геодезических съемок: теодолитной, тахеометрической, горизонтальной, вертикальной и др. Создание плано-высотного обоснования съемки.	6
Тема 5.	Геодезические разбивочные работы. Работы по выносу проекта в натуру. Исполнительные съемки.	10
Тема 6.	Спутниковые системы в геодезии. Виды и методика выполняемых работ.	6
Тема 7.	Обработка данных полевых геодезических работ. Программное обеспечение. Построение топографических планов. Пересчет координат из одной системы в другую. Виды отчетной документации при производстве геодезических работ, правила ее оформления.	12
Тема 8.	Написание отчета о практике.	6
	Итого:	72 часа

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Введение.

Общее знакомство с организацией. Водный инструктаж и Инструктаж по технике безопасности. Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителями практики.

Тема 1.

Изучение нормативных и иных документов в соответствии с которыми осуществляется геодезическая деятельность данного учреждения.

Перечислить основные нормативные и иные документы - постановления, инструкции, нормы, положения, СНиПы и прочее, на основе которых строится проведение геодезических работ в данной организации. Изучить и кратко охарактеризовать их структуру и содержание.

Тема 2.

Геодезические приборы, их устройство, методика работы с ними. Измерение горизонтальных и вертикальных углов, длин линий, превышений и высот точек, определение координат.

Студент должен: Познакомиться с основными геодезическими приборами, используемыми при проведении различных видов работ в конкретной организации: теодолитами, тахеометрами, нивелирами, спутниковыми GPS-приемниками, дальномерами, рулетками, мерными лентами и пр. Изучить и описать их устройство, основные части, принцип работы. Под руководством специалистов предприятия выполнить измерения горизонтальных и вертикальных углов, длин линий, превышений и т.д. Освоить методику установки приборов на станции (точках съемочного обоснования). Уметь выполнять поверки приборов.

Тема 3.

Работы по созданию Опорных геодезических, межевых, спутниковых сетей. Принципы их построения, выполняемые работы.

Студент должен: Изучить и охарактеризовать принципы построения и основные характеристики Государственной геодезической сети (плановой, высотной) и Опорной межевой сети. Изучить способы закрепления точек на местности, привязки и разыскания пунктов.

Тема 4.

Методика и технология выполнения геодезических съемок: теодолитной, тахеометрической, горизонтальной, вертикальной и др. Создание планово-высотного обоснования съемки.

Студент должен:

1. Освоить процесс выполнения теодолитной съемки: закрепление (обозначение) точек на местности, проложение теодолитных ходов и полигонов, привязка их к пунктам ГГС, измерение линий и углов в полигонах и ходах способом приемов, съемка контуров ситуации методами обхода, перпендикуляров, полярным, засечек, створов.
2. Производить вычислительную обработку полевых журналов, ведомостей координат теодолитных ходов, проложенных между пунктами геодезической сети.
3. Построить прямоугольную координатную сетку, нанести точки на план по координатам, ситуационный план теодолитной съемки.
4. Освоить методику производства тахеометрической съемки.
5. Освоить методику работы по определению превышений местности (нивелирные работы).

Тема 5.

Геодезические разбивочные работы. Работы по выносу проекта в натуру. Исполнительные съемки.

Студент должен: освоить методику работ при разбивке земельных участков, по выносу проектов в натуру. Изучить и охарактеризовать работы при производстве исполнительной съемки (например, исполнительная съемка подземных коммуникаций).

Тема 6.

Спутниковые системы в геодезии. Виды и методика выполняемых работ

Студент должен: изучить системы координат спутниковой геодезии и связь между ними. Научиться перевычислять координаты из одной системы в другую. Освоить методику определения координат спутниковыми GPS-приемниками.

Тема 7.

Обработка данных полевых геодезических работ. Программное обеспечение. Построение топографических планов. Пересчет координат из одной системы в другую. Виды отчетной документации при производстве геодезических работ, правила ее оформления.

Студент должен: Охарактеризовать источники поступления исходных данных для выполнения геодезических работ. Перечислить и описать виды программного обеспечения организации. Привести примеры обработанной электронной информации в виде таблиц, графиков, планов теодолитной, тахеометрической или исполнительной съемки, результатов вычисления координат, теодолитных и нивелирных ходов и т.д.

Тема 8.

Написание отчета о практике.

Студент должен: Завершить работу над отчетом.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

Отчет о прохождении ознакомительной учебной практики составляется по результатам самостоятельной работы студента по изучению документов предприятия (организации), по анализу отдельных показателей их деятельности с учетом видов геодезических работ, выполняемых в конкретной организации.

В отчете должна быть отражена конкретная работа студента в организации, где проходила практика, а также дано описание отдельных видов деятельности организации, предприятия согласно программе практики.

Структура отчета об итогах практики должна включать:

Титульный лист (со всеми подписями) – приложение 1.

Оглавление (содержание) со всем перечнем приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

Введение

Указать место и время прохождения практики, цель и задачи практики, занимаемые во время практики должности (рабочие места), содержание вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности. Дать краткую характеристику организации, в которой проходила практика.

Главы 1, 2, 3 и т.д.

Основная часть отчета должна содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Она разбивается на главы, как правило, их бывает 3 или 4. Главы могут разбиваться на параграфы. Первая глава обычно посвящена характеристике предприятия и его подразделений, где проходила практика, организация их деятельности, выполняемые виды геодезических работ. Рассматриваются основные нормативные документы, на основании которых предприятие (организация) осуществляет геодезическую

деятельность – инструкции, СНиПы, стандарты, постановления, приказы и прочее. Исходя из этого, первую главу можно разделить, например, на 2 параграфа. Во второй главе следует дать описание используемых геодезических приборов и оборудовании. В третьей главе описывается методика и технология выполняемых работ, основные экскурсии или «выезды» в поле (на объекты). Четвертая глава, как правило, посвящена программному обеспечению, используемому на предприятии для обработки данных полевых измерений, построению графических планов, составлению отчетных таблиц по геодезическим сетям, их увязки, ведомости теодолитных и нивелирных ходов, определения координат точек, пересчета координат из одной системы в другую, составлению текстовой части отчетов и прочее.

Заключение

Дается всесторонняя оценка практики, отмечаются положительные моменты и недостатки, даются предложения по усовершенствованию практики. Приводится аннотация достигнутых во время практики целей и решенных задач.

Список использованных литературных источников (в том числе и Интернет-ресурсов).

Приложения (указать перечень всех приложений).

В качестве приложений могут быть представлены фотографии геодезических приборов, ваших выездов в «поле» (на объекты работ), пунктов ГГС на местности, примеры топографических планов, планов исполнительной съёмки, определения координат и закрепления границ земельных участков, различные таблицы, графики, профили и формы отчетности и пр. Каждое приложение должно иметь номер, название и ссылку на него в тексте отчета и в оглавлении.

Отчет должен быть написан грамотно и аккуратно. Отчет сдается на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Ширина полей: слева – 25 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, высота шрифта – 14, однострочный пробел, выравнивание строк по ширине, абзац – 1 см. Страницы отчета нумеруются вверху по центру. Каждая глава должна начинаться с новой страницы.

Объем отчета не регламентируется, но в среднем имеет до 30 страниц.

К отчету прилагается **дневник практики** (приложение 2), подписанный руководителем практики от организации. Дневник практики должен включать календарно-тематический план прохождения учебной ознакомительной практики, а также отзыв (характеристику) – приложение 3 - руководителя с места практики о работе студента-практиканта.

В отзыве руководителя практики должны содержаться:

- сроки начала и окончания практики;
- названия отдела, в котором работал студент;
- краткое описание работы, выполненной студентом;
- личностная характеристика студента-практиканта;
- оценка, которую заслуживает студент.

Дневник и характеристика (Отзыв) должны быть заверены печатью с названием базы практики.

Отчет сшивается и вместе с дневником и характеристикой и сдается на проверку. По итогам практики студент получает дифференцированную оценку.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

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

АПОО

ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

_____ на базе ООО «Консоль» _____
(наименование организации или предприятия)

392000, Г. Тамбов, ул. Карла Маркса, 16 1б, офис 2.
(юридический адрес)

Студента _____

_____ 3 _____ курса

_____ 3-31 _____ группы

формы обучения очная_

специальности 21.02.05

Земельно-имущественные отношения

Руководитель практики от техникума: _____ Почтарева Е.А.
(Ф.И.О.)

Тамбов 2017

**АПО ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

ДНЕВНИК

**по производственной практике
(по профилю специальности)**

**_____ на базе ООО «Консоль» _____
(наименование организации или предприятия)**

**392000, Г. Тамбов, ул. Карла Маркса, 16 1б, офис 2.
(юридический адрес)**

Студента ___ Шеметихин Станислав Андреевич

_____3_____ курса
_____3-31_____ группы

формы обучения очная_

специальности 120714
Земельно-имущественные отношения

Руководитель практики от техникума: Почтарева Е.А.
(Ф.И.О.)

Руководитель практики Мухортова А.Ю. _____

Тамбов 2017

**Характеристика-отзыв
о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)**

На студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность, _____ группа _____

Студент _____ за время учебной практики на(в) _____

1. Фактически на рабочих местах по профессии _____

(перечислить рабочие места)

работал с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

выполнял _____

(основные виды работ)

2. Качество выполнения работ _____

3. За время практики показал _____

4. Трудовая дисциплина _____

(замечания и оценка)

5. Заключение: студент _____ показал _____

(ФИО)

(оценка)

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

_____ 20__ г.