

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 10
от 26 мая 2021 г.*

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки – 21.03.02 Землеустройство и кадастры,
профиль «Кадастр недвижимости»**

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Махачкала – 2021

УДК 528.48(07)

ББК 26.1

Составитель: **Абдуллаев Абдулла Рафикович**, старший преподаватель кафедры «Землеустройство и кадастры» ДГУНХ

Внутренний рецензент: **Селимханов Даниял Нажидинович**, кандидат технических наук, доцент кафедры «Землеустройство и кадастры» ДГУНХ

Внешний рецензент: **Ахмедова Рекият Курбалиевна**, кандидат технических наук, доцент кафедры «Автомобильные дороги и аэродромы» МФ Московского автомобильно - дорожного университета (МАДИ).

Представитель работодателя: **Дагуев Апанди Магомедбекович**, директор филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по РД.

Программа учебной технологической практики, разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки - 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 октября 2020 г. № 978, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301, и приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Программа учебной технологической практики для направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Кадастр недвижимости» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Абдуллаев А.Р. Программа учебной технологической практики для направления подготовки «Землеустройство и кадастры», профиль «Кадастр недвижимости». – Махачкала: ДГУНХ, 2021 г., 41 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 25 мая 2021 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль «Кадастр недвижимости», к.б.н., Пайзулаевой Р.М.

Одобрена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» 24 мая 2021г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1.	Вид практики, способ и форма ее проведения.....	4
Раздел 2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении технологической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
Раздел 3.	Место технологической практики в структуре образовательной программы.....	7
Раздел 4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах.....	8
Раздел 5.	Содержание исполнительской практики.....	8
Раздел 6.	Формы отчетности по практике.....	13
Раздел 7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
Раздел 8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет" необходимой для проведения практики.....	16
Раздел 9.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики.....	20
Раздел 10.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	21
Раздел 11.	Методические указания по прохождению практики.....	22
	Лист актуализации рабочей программы исполнительской практики	

Раздел 1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования при подготовке бакалавров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики - технологическая практика

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Место проведения практики - технологическая практика проводится на полигоне и в аудиториях инженерного факультета ГАОУ ВО ДГУНХ.

Технологическая практика организуется и проводится в виде *полевых и камеральных работ* содержащих комплекс задач, имеющих практическую направленность, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для проведения технологической практики выбираются достаточно открытые и большие по площади места, обеспечивающие:

а) *выполнении топографической съемки* – видимость съемочных и реечных точек полигонов, расположенных в пределах 50 -120 м внутри границ снимаемых участков и удобные условия для наблюдения объектов, контуров и рельефа местности;

б) *проложение трассы* – межевые и пустырные полосы, незасеянные или бросовые земли, расположенные за пределами сельскохозяйственных угодий, и зон отдыха;

в) *решении инженерно-геодезических и научных задач* – достаточно обширные места с наличием планово-высотных препятствий и ограничений.

При выполнении *полевых работ* студенты должны:

- освоить работу с современными геодезическими приборами и с заданной точностью выполнять планово-высотные, линейно-угловые и иные измерения;

- составлять различные схемы, абрисы и чертежи, соответствующие требованиям выполняемых геодезических работ;

- осуществлять запись данных, получаемых при выполнении полевых измерений на различные носители информации (журналы, ведомости, магнитные накопители и т.д.) при строгом соблюдении предусмотренных технологий производства работ, стандартов и алгоритмов действий;

- выполнять непосредственно в полевых условиях текущую обработку данных, необходимых для выполнения последующих полевых работ.

В *камеральной части* студенты выполняют обработку, анализ, воспроизведение информации, полученной в результате полевых измерений по поставленным задачам, устраняют те или иные выявленные ошибки в результатах полевых измерений, окончательно оформляют полевые журналы, ведомости, абрисы.

На последнем этапе камеральной работы студенты под руководством своего преподавателя вычерчивают и оформляют графические материалы, составляют отчеты и защищают их.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает:

- контактную работу – учебные занятия, групповые консультации, зачет – 54 часа;
- иные формы работы студента во время практики (работа во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики – 54 часа).

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении технологической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями технологической практики являются:

- обучение студентов практическим навыкам работы с современными геодезическими инструментами и приборами;
- углубленное изучение студентами методов и способов проведения полевых геодезических работ и закрепление базовых теоретических и практических знаний, полученных по геодезии;
- формирование у студентов необходимых теоретических и практических навыков сбора, обработки и систематизации, исходных и получаемых в ходе полевых геодезических работ информационных данных, необходимых для составления топографической и проектной документации;

Задачами технологической практики являются:

- овладение студентами навыками работы с современными геодезическими инструментами и приборами;
- обучение студентов технологии производства полевых линейно-угловых измерений при землеустроительных работах, создании базисных линий и опорных полигонов и выполнению съёмок местности, необходимых при геодезических изысканиях;
- развитие у студентов профессиональных навыков самостоятельного решения различных инженерно-геодезических разбивочных задач;
- формирование у студентов умения самостоятельно составлять и оформлять в соответствии с предъявленными требованиями графические и письменные отчеты, как основу подготовки технической проектной и рабочей документации, выполняемой при земельно-кадастровых работах и проектировании инженерных сооружений.

Компетенции выпускников, формируемые в результате прохождения техно-

логической практики как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Кадастр недвижимости»:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-7	<p>Способен осуществлять разработку программ и подготовку заданий на производство инженерно-геодезических работ:</p> <p>ПК-7.1. Применяет компьютерные технологии при планировании и выполнении инженерно-геодезических изысканий;</p> <p>ПК-7.2. Использует нормативно-техническую документацию в области инженерно-геодезических изысканий для планирования и выполнения инженерно-геодезических работ.</p>
ПК-8	<p>Способен организовать все виды обеспечения и руководство при выполнении полевых инженерно-геодезических работ:</p> <p>ПК-8.1. Пользуется приборами и инструментами для выполнения инженерно-геодезических изысканий;</p> <p>ПК-8.2. Организует инженерно-геодезические работы с учетом технологии выполнения и соблюдением требований охраны труда;</p> <p>ПК-8.3. Применяет методы производства и камеральной обработки геодезических измерений при выполнении инженерно-геодезических работ и инженерного обустройства территории.</p>
ПК-9	<p>Способен анализировать и систематизировать результаты выполненных инженерно-геодезических работ и подготовить данные для составления отчета по выполненным работам:</p> <p>ПК-9.1. Работает с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ;</p> <p>ПК-9.2. Осуществляет проверку результатов выполненных инженерно-геодезических работ, принимает меры по устранению обнаруженных ошибок;</p> <p>ПК-9.3. Применяет требования нормативных правовых актов к содержанию отчетов по выполненным инженерно-геодезическим работам</p>

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
		Умения	Навыки или практический опыт деятельности
ПК-7. Способен осуществлять разработку программ и подготовку заданий на производство инженерно-геодезических работ	ПК-7.1. Применяет компьютерные технологии при планировании и выполнении инженерно-геодезических изысканий; ПК-7.2. Использует нормативно-техническую документацию в области инженерно-геодезических изысканий для планирования и выполнения инженерно-геодезических работ	<ul style="list-style-type: none"> - использовать системы координат, применяемые в геодезии, пользоваться масштабами, изображать рельеф, решать различные задачи на местности и топографических планах и картах; - использовать компьютерные технологии при планировании и выполнении инженерно-геодезических работ; - использовать нормативно-техническую документацию в области инженерно-геодезических работ. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения систем координат и масштабов, изображения контуров ситуации и рельефа местности, решения различных инженерных задач на местности и топографических планах и картах; - навыками применения компьютерных технологий при планировании и выполнении инженерно-геодезических работ; - навыками применения нормативно-технической документации в области инженерно-геодезических работ.
ПК-8. Способен организовать все виды обеспечения и руководство при выполнении полевых инженерно-геодезических работ	ПК-8.1. Пользуется приборами и инструментами для выполнения инженерно-геодезических изысканий; ПК-8.2. Организует инженерно-геодезические работы с учетом технологии выполнения и соблюдением	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными геодезическими приборами; - организовать и выполнять основные виды полевых геодезических работ их камеральную обработку, составлять топографический и контурный планы участка местности 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с современными геодезическими приборами; - навыками организации и производства инженерно – геодезических полевых и камеральных работ, навыками составления топографического и контурного планов местности;

	<p>требований охраны труда; ПК-8.3. Применяет методы производства и камеральной обработки геодезических измерений при выполнении инженерно-геодезических работ и инженерного обустройства территории.</p>		
<p>ПК-9. Способен анализировать и систематизировать результаты выполненных инженерно-геодезических работ и подготовить данные для составления отчета по выполненным работам</p>	<p>ПК-9.1. Работает с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ; ПК-9.2. Осуществляет проверку результатов выполненных инженерно-геодезических работ, принимает меры по устранению обнаруженных ошибок; ПК-9.3. Применяет требования нормативных право-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работать с программным обеспечением для анализа результатов инженерно-геодезических работ; - готовить проектные данные для выноса запроектированного сооружения на местность; - производить разбивочные работы для различных видов зданий и сооружений; - рассчитывать и вычерчивать продольные и поперечные профили местности; - выполнять все виды геодезических и топографических работ в землеустройстве - составлять отчеты, топографическую и проектную документацию с учетом требований нормативных актов. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с программным обеспечением для анализа результатов инженерно-геодезических работ; - навыками подготовки проектных данных для выноса проекта сооружения; - навыками разбивки зданий и сооружений; - навыками составления продольных и поперечных профилей местности; - навыками выполнения геодезических и топографических работ в землеустройстве - иметь практический опыт составления отчетов, топографической и проектной документации с учетом требований нормативных актов.

	<p>вых актов к содержанию отчетов по выполненным инженерно-геодезическим работам</p>		
--	--	--	--

Раздел 3. Место технологической практики в структуре образовательной программы

Технологическая практика, является составной частью ОПОП ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры, профиль «Кадастр недвижимости» и в полном объеме относится к части формируемой участниками образовательных отношений этой программы.

Технологическая практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры, профиль «Кадастр недвижимости» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Технологическая практика проводится на 2-ом курсе после окончания летней экзаменационной сессии.

Практика организуется после изучения дисциплины "Прикладная геодезия"

Прохождение технологической практики необходимо обучающемуся для успешного прохождения производственной практики.

Раздел 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

4.1. Очная форма обучения:

Общая трудоемкость технологической практики составляет: - **3** зачетных единицы (**108** академических часов).

Продолжительность технологической практики составляет - **2** недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой.

Прохождение практики осуществляется в 4 семестре после окончания теоретического обучения.

4.2. Заочная форма обучения:

Общая трудоемкость технологической практики составляет: - **3** зачетных единицы (**108** академических часов).

Продолжительность технологической практики составляет - **2** недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой.

Прохождение практики осуществляется на 2 курсе после окончания теоретического обучения.

4.3. Очно-заочная форма обучения:

Общая трудоемкость технологической практики составляет: - **3** зачетных единицы (**108** академических часов).

Продолжительность технологической практики составляет - **2** недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой.

Прохождение практики осуществляется в 4 семестре после окончания теоретического обучения.

Раздел 5. Содержание технологической практики

5.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел (этапы) учебной практики	Виды работ обучающегося на практике	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Наблюдение	Устный опрос
1.1	Знакомство с программой прохождения практики;		
1.2	Инструктаж по технике безопасности;		
2.	Поверка и юстировка геодезических приборов	Наблюдение, демонстрация работы с геодезическими приборами, выполнение измерений.	- устный опрос; - текущие наблюдения за измерениями; - решение типовых задачи;
2.1	Освоение студентами функциональных особенностей геодезических приборов;		
2.2	Выполнение поверок и юстировок приборов;		
2.3	Предварительные упражнения (измерение горизонтальных и вертикальных углов, расстояний и превышений) .		
3.	Топографическая съёмка участка местности (полевые работы)	Наблюдение, выполнение полевых измерений.	- устный опрос; - текущие наблюдения за измерениями;
3.1	Инструктаж по технике безопасности на месте;		
3.2	Ознакомительная лекция на месте;		
3.3	Подготовительные работы;		
3.4	Рекогносцировка участка местности;		
3.5	Полевые измерения (выбор положения станций и прокладка теодолитно-тахеометрического хода, определение необходимого и достаточного количества то-		

	чек, съемка ситуации и рельефа, ведение абриса).		
4.	Топографическая съёмка участка местности (камеральные работы)	Обработка данных полевых работ, подготовка топографического плана	- проверка выполнения индивидуального задания; - проверка отчетных материалов;
4.1	Обработка данных полевых измерений и оформление журналов и ведомостей топографической съемки участка местности;		
4.2	Вычерчивание и оформление топографического плана участка местности по результатам топографической съемки;		
5.	Нивелирование поверхности участка местности по квадратам (полевые работы)	Наблюдение, выполнение полевых измерений.	- устный опрос; - текущие наблюдения за измерениями;
5.1	Инструктаж по технике безопасности на месте;		
5.2	Подготовительные работы;		
5.3	Рекогносцировка участка местности;		
5.4	Полевые измерения (разбивка и закрепление вершин квадратов, выбор положения станций, нивелирование связующих точек и вершин квадратов)		
6.	Нивелирование поверхности и вертикальная планировка участка (камеральные работы)	Обработка данных полевых работ, заполнение журналов и ведомостей, подготовка топографического плана и картограммы	- устный опрос; - проверка выполнения индивидуального задания - проверка отчетных материалов
6.1	Обработка журнала технического нивелирования ;		
6.2	Построение топографического плана участка местности;		
6.3	Определение проектной и рабочих отметок площадки;		
6.4	Вычисление объемов земляных работ и построение картограммы ;		
7.	Трассирование автомобильной дороги (полевые работы)	Наблюдение, выполнение полевых измерений.	- устный опрос; - текущие наблюдения за измерениями;
7.1	Инструктаж по технике безопасности на месте;		
7.2	Подготовительные работы;		
7.3	Рекогносцировка местности для проложения трассы;		
7.4	Линейно-угловые измерения по проложению, привязке и закреплению трассы		
7.5	Определение на местности положения		

	главных точек кривых;		
7.6	Разбивка пикетажа по трассе;		
7.7	Съёмка при трассовой местности в прямоугольных координатах;		
7.8	Продольное и поперечное нивелирование трассы.		
8.	Трассирование автомобильной дороги (камеральная работа)	Обработка данных полевых работ, подготовка плана и профилей трассы;	- проверка выполнения индивидуального задания; - проверка отчетных материалов
8.1	Обработка и оформление полевых журналов;		
8.2	Вычерчивание и оформление плана, продольного и поперечного профилей трассы;		
9.	Решение инженерно-геодезических задач	Наблюдение, выполнение полевых измерений, обработка данных полевых работ	-устный опрос; -текущие наблюдения за измерениями; проверка отчетных материалов
9.1	Постановка и разъяснение порядка выполнения решаемых инженерно- геодезических задач;		
9.2	Измерение недоступных расстояний;		
9.3	Определение площади заданного участка местности;		
9.4	Определение высоты здания или сооружения;		
9.5	Вынос проекта сооружения в натуру		
9.6	Детальная разбивка кривых различными способами;		
10.	Подготовка и защита отчета бригады по практике	Подготовка отчета	Отчет по практике, дневник

5.2. Заочная и очно-заочная формы обучения

№ п/п	Раздел (этапы) учебной практики	Виды работ обучающегося на практике	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Наблюдение	Устный опрос
1.1	Знакомство с программой прохождения практики;		

1.2	Инструктаж по технике безопасности;		
2.	Проверка и юстировка геодезических приборов	Наблюдение, демонстрация работы с геодезическими приборами, выполнение измерений.	- устный опрос; - текущие наблюдения за измерениями; - решение типовых задачи;
2.1	Освоение студентами функциональных особенностей геодезических приборов;		
2.2	Выполнение проверок и юстировок приборов;		
2.3	Предварительные упражнения (измерение горизонтальных и вертикальных углов, расстояний и превышений).		
3.	Топографическая съёмка участка местности (полевые работы)	Наблюдение, выполнение полевых измерений.	- устный опрос; - текущие наблюдения за измерениями;
3.1	Инструктаж по технике безопасности на месте;		
3.2	Ознакомительная лекция на месте;		
3.3	Подготовительные работы;		
3.4	Рекогносцировка участка местности;		
3.5	Полевые измерения (выбор положения станций и прокладка теодолитно-тахеометрического хода, определение необходимого и достаточного количества точек, съёмка ситуации и рельефа, ведение абриса).		
4.	Топографическая съёмка участка местности (камеральные работы)	Обработка данных полевых работ, подготовка топографического плана	- проверка выполнения индивидуального задания; - проверка отчетных материалов;
4.1	Обработка данных полевых измерений и оформление журналов и ведомостей топографической съёмки участка местности;		
4.2	Вычерчивание и оформление топографического плана участка местности по результатам топографической съёмки;		
5.	Нивелирование поверхности участка местности по квадратам (полевые работы)	Наблюдение, выполнение полевых измерений.	- устный опрос; - текущие наблюдения за измерениями;
5.1	Инструктаж по технике безопасности на месте;		
5.2	Подготовительные работы;		
5.3	Рекогносцировка участка местности;		
5.4	Полевые измерения (разбивка и закрепление вершин квадратов, выбор положения		

	станций, нивелирование связующих точек и вершин квадратов)		
6.	Нивелирование поверхности и вертикальная планировка участка (камеральные работы)	Обработка данных полевых работ, заполнение журналов и ведомостей, подготовка топографического плана и картограммы	-устный опрос; - проверка выполнения индивидуального задания - проверка отчетных материалов
6.1	Обработка журнала технического нивелирования;		
6.2	Построение топографического плана участка местности;		
6.3	Определение проектной и рабочих отметок площадки;		
6.4	Вычисление объемов земляных работ и построение картограммы;		
7.	Трассирование автомобильной дороги (полевые работы)	Наблюдение, выполнение полевых измерений.	- устный опрос; - текущие наблюдения за измерениями;
7.1	Инструктаж по технике безопасности на месте;		
7.2	Подготовительные работы;		
7.3	Рекогносцировка местности для проложения трассы;		
7.4	Линейно-угловые измерения по проложению, привязке и закреплению трассы		
7.5	Определение на местности положения главных точек кривых;		
7.6	Разбивка пикетажа по трассе;		
7.7	Съёмка при трассовой местности в прямоугольных координатах;		
7.8	Продольное и поперечное нивелирование трассы.		
8.	Трассирование автомобильной дороги (камеральная работа)	Обработка данных полевых работ, подготовка плана и профилей трассы;	- проверка выполнения индивидуального задания; - проверка отчетных материалов
8.1	Обработка и оформление полевых журналов;		
8.2	Вычерчивание и оформление плана, продольного и поперечного профилей трассы;		
9.	Решение инженерно-геодезических задач	Наблюдение, выполнение полевых измерений, обработка дан-	-устный опрос; -текущие наблюдения за измерени-
9.1	Постановка и разъяснение порядка выполнения решаемых инженерно- геодезических задач;		

9.2	Измерение неприступных расстояний	ных полевых работ	ями; проверка отчетных материалов
9.3	Определение площади заданного участка местности;		
9.4	Определение высоты здания или сооружения;		
9.5	Вынос проекта сооружения в натуру		
9.6	Детальная разбивка кривых различными способами;		
10.	Подготовка и защита отчета бригады по практике	Подготовка отчета	Отчет по практике, дневник

Раздел 6. Формы отчетности по технологической практике

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика студента;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальные задания для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от Университета;

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет бригады с графическими материалами, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и заданий практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями заданий, заполненные таблицы, ведомости, выполненные графические материалы, выводы и предложения.

Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. Неудовлетворительные результаты промежуточной атте-

станции по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. При аттестации студент защищает и отчет с дифференцированной оценкой.

7.1. Перечень индивидуальных заданий по практике:

Задание 1. Выполнить камеральную обработку материалов топографической съемки и построить план съемки;

Задание 2. Выполнить камеральную обработку материалов нивелирования поверхности и построить план участка в горизонталях.

Задание 3. Выполнить расчеты по вертикальной планировке участка местности и построить картограмму земляных работ;

Задание 4. Выполнить камеральную обработку материалов нивелирования трассы и построить продольный и поперечный профили трассы;

Задание 5. Подготовить данные для выноса проекта сооружения в натуру.

Задание 6. Подготовить данные для детальной разбивки круговых кривых.

При определении оценки отчета учитываются следующие показатели:

- качество оформления отчета;
- качество оформления графического материала
- содержание отчета по практике и дневника;
- презентация отчета (доклад);
- ответы на вопросы кафедральной комиссии;
- характеристика работы студента руководителем практики от кафедры «Землеустройство и кадастры» ДГУНХ.

7.2. Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания;	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (достаточный уровень сформированности компе-	3. Своевременность и последовательность	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении

тенции)	выполнения индивидуального задания.	представленного материала
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Задание выполнено лишь частично, имеются ошибки в расчетах и графических материалах

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО - программе бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Кадастр недвижимости»

Раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет" необходимой для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории организации, так и вне ее.

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/ точек доступа
I. Основная учебная литература				
1.	К. Н. Макаров.	Инженерная геодезия : учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. 2.	www.biblio-online.ru/book/inzhenernaya-geodeziya-452583
2.	Русинова Н.В.	Составление плана местности	– Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. – 116	http://biblioclub.ru/index.php?pa

		по результатам геодезических съемок : учебное пособие	с.	ge=book&id=483709
3.	Авакян В.В.	Прикладная геодезия: технологии инженерно-геодезических работ	– Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. – 617 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564992
4.	Артамонова С.	Учебная геодезическая практика : учебное пособие	– Оренбург : ОГУ, 2018. – 122 с. –	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259191
5.	В.П. Подшивалов, В.Ф. Нестеренок, М.С. Нестеренок, А.С. Позняк.	Геодезия в строительстве : учебник	– Минск : РИПО, 2015. – 396 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463285
6.	Д.А. Шевченко, А.В. Лошаков, С.В. Одинцов	Картографическое и геодезическое обеспечение при ведении кадастровых работ : учебное пособие	– Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 116 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485032
7.	Кузнецов О.Ф.	Основы геодезии и топография местности : учебное пособие	– Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. – 287 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464439
8.	Т.П. Синютина, Л.Ю.Миколишина Т.В. Котова, Н.С. Воловник	Геодезия. Инженерное обеспечение строительства : учебно-методическое пособие	- Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. – 165 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466793»
9.	Кузнецов О.Ф.	Инженерная геодезия: учебное пособие	- Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. – 267 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466785
10.	Абдуллаев А.Р.	Учебная геодезическая практика: методические рекоменда-	- Махачкала: ДГУНХ, 2017. – 32с.	http://dgunh.ru/content/glavnay/op-new/files-vo/md-zk-mr-

		ции.		ugp.pdf
II. Дополнительная литература				
а) дополнительная учебная литература				
1.	Н.А. Буденков, А.Я. Березин, О.Г. Щекова.	Геодезическое обеспечение строительства	– Йошкар-Ола : МарГТУ, 2011. – 188 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277023
2.	Ходоров, С.Н.	Геодезия-это очень просто: Введение в спе- циальность	– Москва : Инфра- Инженерия, 2013. – 176 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144622
4.	Левицкий, И.Ю.	Геодезия с ос- новами земле- устройства	– Москва : Недра, 1977. – 254 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447926
5.	Сироткин, М.П.	Справочник по геодезии для строителей : справочник	– Москва : Недра, 1981. – 360 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447963
6.	Полежаева Е.Ю.	Современный электронный геодезический инструментарий: (Виды, метод и способы работы)	– Самара : Самар- ский государствен- ный архитектурно- строительный уни- верситет, 2010. – 119 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143894
7.	Полежаева Е.Ю.	Геодезия с ос- новами кадастра и землепользо- вания : учебник	– Самара : Самар- ский государствен- ный архитектурно- строительный уни- верситет, 2009. – 260 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143492
8.	Попов В.Н. Чекалин С.И.	Геодезия : учебник	– Москва : Горная книга, 2012. – 723 с. с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229002 »
9.	Кузнецов О.Ф.	Геодезия : учеб- ное пособие	– Оренбург : ФНБОУ ВПО "ОГУ", 2014. – 165 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259234 »
б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов.				
1.	ГОСТ Р 51872-2002. Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения.			

2.	ГОСТ Р 50.2.024-2002 ГСИ. Теодолиты и другие геодезические угломерные приборы. Методика поверки
3.	ГОСТ Р 50.2.023-2002 ГСИ. Нивелиры. Методика поверки.
4.	СП 126.13330.2012 Геодезические работы в строительстве Актуализированная редакция СНиП 3.01.03-84
5.	СП 11-104-97 Свод правил по инженерным изысканиям для строительства
6.	СНиП 10-01-94 Система нормативных документов в строительстве. Основные положения
7.	ГКИНП 01-006-03 Основные положения о государственной геодезической сети Российской Федерации
8.	ГКИНП 01-271-03 Руководство по созданию и реконструкции городских геодезических сетей с использованием спутниковых систем ГЛОНАСС/GPS
9.	ГКИНП 02-033-79 Инструкция по топографической съемке в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 и 1:500
10.	ГКИНП 02-036-02 Инструкция по фотограмметрическим работам при создании цифровых топографических карт и планов
11.	ГКИНП 02-262-02 Инструкция по развитию съемочного обоснования и съемке ситуации и рельефа с применением глобальных навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС и GPS
12.	ГКИНП 03-010-03 Инструкция по нивелированию I, II, III и IV классов
13.	ГКИНП 06-278-04 Руководство пользователя по выполнению работ в системе координат 1995 года (СК-95)
14.	ГКИНП 08-228-95 Руководящий материал по обновлению топографической карты масштаба 1:200000 с использованием материалов космических съемок
15.	ГКИНП 12-274-03 Руководство по оценке качества исходных материалов аэрокосмических съемок и производной продукции в цифровой и аналоговой форме
16.	ГКИНП 13-42-82 Руководство по сбору и установлению географических названий на топографических картах и планах
17.	ГКИНП 17-002-93 Инструкция о порядке осуществления государственного геодезического надзора в Российской Федерации
18.	ГКИНП 17-004-99 Инструкция о порядке контроля и приемки геодезических, топографических и картографических работ
19.	ГКИНП 17-195-85 Инструкция на методы и средства поверки теодолитов в эксплуатации
20.	ГКИНП 17-195-99 Инструкция по проведению технологической поверки геодезических приборов
21.	ГКИНП 17-196-85 Инструкция на методы и средства поверки нивелиров и нивелирных реек в эксплуатации
22.	ГКИНП 17-197-85 Инструкция на методы и средства поверки в эксплуатации геодезических приборов для линейных измерений
23.	ГКИНП 17-198-85 Инструкция на методы и средства поверки тахеометров и кипрегелей в эксплуатации
24.	ГКИНП 17-2000 Руководство по планированию топографо-геодезических работ
25.	ГКИНП 17-267-02 Инструкция о порядке предоставления в пользование и использования материалов и данных Федерального картографо-геодезического фонда

26.	ГКИНП 30 Основные положения по содержанию топографических карт масштабов 1:25000, 1:50000, 1:100000, 1:200000, 1:500000, 1:1000000
27.	ГКИНП 35 Инструкция по съемке и составлению планов подземных коммуникаций
28.	ГКИНП 45 Руководство по обновлению топографических карт
29.	ГКИНП (ОНТА) 01-265-02 Руководство по выполнению измерений при создании ОГС Москвы электронными тахеометрами Geodimeter (Trimble)
30.	ГКИНП (ОНТА) 01-266-02 Руководство по выполнению наблюдений на пунктах ОГС Москвы спутниковыми геодезическими системами
31.	МИ БГЕИ 07-90 Методика института. Нивелиры. Методика поверки
32.	РТМ 68-14-01 Спутниковая технология геодезических работ. Термины и определения
33.	РТМ 68-3.01-99 Порядок создания и контроля цифровой картографической продукции открытого пользования
34.	РТМ 68-7-95 Условные обозначения величин, применяемых в геодезии
35.	Руководство Руководство по геодезическим работам при устройстве подземных коммуникаций
36.	Руководство Руководство по расчету точности геодезических работ в промышленном строительстве (геодезические сети, разбивочные работы)
в) периодические издания	
1.	Ежеквартальный журнал, изд. ГУП «Информационный центр ВНИИгеосистем»- « Геоинформатика », - http://www.geosys.ru/
2.	Научно-технический журнал по геодезии, картографии и навигации. « Геопрофи » М.: Проспект. - http://www.geoprofi.ru/
3.	Известия высших учебных заведений. Раздел « Геодезия и аэрофото-съемка » М.: Московский государственный университет Геодезии и картографии. http://journal.migaik.ru
4.	Информационный бюллетень ГИС ассоциации. М.: ООО «Технология ЦД», - http://www.gisa.ru

Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики:

- <http://window.edu.ru/> – Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам";
- <http://mgyle.ru/> – файловый архив различных учебных материалов, учебников, справочников, ГОСТов, программ по инженерным направлениям подготовки.
- <http://geodesist.ru> (Сайт геодезист.ру)
- <http://www.geotop.ru> (Отраслевой каталог «GeoTop» геодезия, картография ГИС)
- <http://geostart.ru> (Форум геодезистов)
- <http://www.gisa.ru> (Геоинформационный портал);
- <http://www.roscadastre.ru> (Сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры»);

- <http://www.sojuz-geodez.ru> (Союз геодезистов)

Раздел 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики.

9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 10 - операционная система для образовательных учреждений;
- «7-Zip» - файловый архиватор;
- Microsoft Office Professional Plus 2013 - версия офисного пакета Microsoft ;
- Adobe Acrobat Reader D.C – Russian - средство просмотра PDF-файлов ;
- «VLC media player» - медиаплеер.

9.2. Перечень информационных справочных систем:

- <http://www.garant.ru> – Справочная информационно-правовая система «Гарант»;
- <http://www.consultant.ru/> – Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»;
- <http://window.edu.ru/> – Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам";
- <http://docs.cntd.ru/> – Профессиональная справочная система «Техэксперт» правовой и нормативно-технической документации в области проектирования и строительства;
- <http://снп.пф/снп> – справочная система – Строительные нормы и правила;
- <http://www.gost.ru/> – информационно-аналитический портал Росстандарта – Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;
- <https://elibrary.ru/> – информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования;
- <http://window.edu.ru/> – Федеральный образовательный портал «Инженерное образование».

9.3. Перечень профессиональных баз данных:

- <https://elibrary.ru/> – информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования;
- <https://c-kd.ru/eskd/> – база ГОСТов единой системы конструкторской документации Центра конструкторской документации;
- <http://www.gpntb.ru/> – база данных Государственной публичной научно-технической библиотеки России;
- <https://files.stroyinf.ru> – библиотека нормативной документации– нормативные базы ГОСТ/СП/СНиП;
- <https://www.faufcc.ru/technical-regulation-in-constuction/formulary-list/> – государственный реестр сводов правил – сайт Федерального центра нормирования стандартизации и технической оценки соответствия в строительстве;

<http://isiknowledge.com/> – реферативная база данных WebofScience - база данных по научному цитированию WebofScience Института научной информации;

Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения технологической практики

Для проведения технологической практики используются следующие специальные помещения - учебные аудитории:

1. Лаборатория геодезии, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 5.16 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №2, литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Компьютерный стол.

Доска меловая.

Лабораторное оборудование: теодолит оптический-5 шт., электронный теодолит CSTDGT10-2 шт., электронный тахеометр TS02 power-2шт., цифровой нивелир Leica Sprinter 50-1шт., оптический нивелир точный с компенсатором Jogger 24-6шт., нивелиры точные с цилиндрическим уровнем-2шт, дальномер лазерный Leica Disto D8-2шт., рейки нивелирные- 10шт., рулетки геодезические-6шт., вешки-2шт, штативы -10 шт..

Набор демонстрационного оборудования: проектор – 1 ед., персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «Юрайт» (www.urait.ru) – 1 ед..

Набор учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Для проведения полевых занятий используется полигон (поле), с достаточными площадями для выполнения предусмотренных рабочей программой видов геодезических работ.

Раздел 11. Методические указания по прохождению практики

11.1. Организация практики обучающихся

Организация прохождения практики обучающимися – это подготовительный этап прохождения практики, включающий в себя:

– закрепление руководителей практики от ДГУНХ;

- проведение организационного собрания с обучающимися, направляемыми на практику;

- подготовка необходимой документации при направлении обучающихся на практику (дневник по практике, направление на практику и т.д.);

Основными документами, регламентирующими порядок прохождения практик обучающимися, являются структурные компоненты ООП ВО, такие как:

- ✓ учебный план;
- ✓ календарный учебный график;
- ✓ программа практики;
- ✓ локальные нормативные акты ДГУНХ, регламентирующие порядок организации и прохождения практики.

Форма проведения практики – дискретно.

Организация и руководство практиками обучающихся осуществляется руководителем от ДГУНХ, назначаемым из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Землеустройство и кадастры».

Непосредственно перед началом практики необходимо:

- посетить организационное собрание, которое проводят руководители практики от Университета, с целью получения необходимой информации и инструкций по прохождению практики;

- получить документы, необходимые для прохождения всех этапов (периодов) практики.

В процессе прохождения практики студент должен самостоятельно выполнять:

1. Поверки и юстировки основных геодезических приборов;

2. Линейно-угловые измерения при:

- плано-высотном обосновании топографической съёмки;
- нивелировании поверхности участка местности;
- проложении и нивелировании трассы;
- выполнении разбивочных работ.

- решении инженерно - геодезических задач

3. Обработку журналов, ведомостей, абрисов

4. Оформление отчетной документации (журналов, ведомостей, контурных и топографических планов, продольных и поперечных профилей, таблиц, схем и чертежей решенных инженерных задач).

Руководитель практики от ДГУНХ обязан:

- составить рабочий график (план) проведения практики;
- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оценивать результаты прохождения практики обучающимися.

В период прохождения технологической практики студент обязан:

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя;
- после окончания практики подготовить и представить на кафедру установленный комплект документов, пройти защиту отчета по практике.

11.2. Оформление документации при прохождении практики

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности.

В период прохождения технологической практики каждый студент ведет дневник по практике (*приложение 1*), в котором фиксируются выполняемые виды работ. Дневник по практике заполняется студентом в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики.

Студент в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики выполняет все необходимые задания. В дневнике студент отражает информацию, полученную в процессе исполнения обязанностей на учебной практике.

Дневник по практике является основным документом, подтверждающим выполнение программы практики, индивидуального задания обучающимся.

Требования к ведению дневника по практике:

- все разделы дневника должны быть заполнены и заверены соответствующими реквизитами (подписи, печати и т.д.);
- записи в дневнике должны вестись регулярно;
- при прибытии в профильную организацию и по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации, где проходил практику обучающийся.

Дневник обязательно прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от ДГУНХ.

Структура дневника по практике и ответственные за заполнение его соответствующих разделов

<i>Раздел дневника</i>	<i>Ответственные за заполнение</i>
Титульный лист	Руководитель от ДГУНХ
Основные сведения о студенте и профильной орга-	Руководитель от ДГУНХ

низации	
Индивидуальное задание для студента, выполняемое в период _____ практики	Руководитель от ДГУНХ
Рабочий график (план) проведения _____ практики	Руководитель от ДГУНХ
Планируемые результаты практики	Руководитель от ДГУНХ
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Руководитель от ДГУНХ
Дневник по практике	Студент

Дневник по практике регулярно проверяется и подписывается руководителем практики.

По результатам прохождения практики руководителем практики составляется характеристика (*приложение 2*), в которой отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Характеристика заверяется подписью руководителя от профильной организации и печатью организации.

На протяжении всего периода прохождения практики, обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ответа по практике своему руководителю. Отчет по практике является основным документом, отражающим результаты выполненной во время практики работы (*приложение 3*).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен содержать сведения о конкретной выполненной работе в соответствии с индивидуальным заданием. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 1-2 дня практики с целью своевременной сдачи промежуточной аттестации по практике.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно студентом, а не только описание направлений и содержания деятельности организации. По каждому разделу отчета содержательной части программы практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики. Не следует излагать в отчете теоретических положений.

В отчет включаются необходимые таблицы, ведомости чертежи и т.п.; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта; инструментарий проведенной практики.

Текст отчета должен быть логичным, лаконичным, грамотно изложенным. При написании отчета необходимо давать ссылки на авторов и источники, откуда взяты теоретические положения и фактический материал, конкретные сведения, цифровые и другие данные. Важно проявить необходимую требовательность в отборе фактического материала, в его систематизации, не допускать повторов. Обращая внимание на

стиль и язык изложения, следует обеспечить ясность выражения мыслей, четкость формулировок и правильное использование управленческой терминологии.

Структура отчета:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание (включает все разделы отчета с указанием номера страницы);
- ✓ введение;
- ✓ основная часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- ✓ заключение;
- ✓ список использованной литературы (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.);
- ✓ приложения (помещают после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте). Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер арабской цифрой (без знака №).

На титульном листе указывается наименование образовательной организации, название факультета и кафедры, наименование вида и типа практики, ФИО студента, сведения о курсе и группе студента, данные о руководителях практики. На втором листе дается структура содержания отчета. С нового листа излагается содержательная часть отчета. В конце отчета приводятся информационные источники, на основе которых составлен отчет.

Объем отчета должен составлять 20-60 страниц

Написание отчета обязательно осуществлять машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст печатается через 1,5 межстрочный интервал, шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль (для сносок 12 кегль), текст должен быть отформатирован по ширине, абзацный отступ одинаков во всем тексте – 1,25 мм.

При написании отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту.

Название каждого раздела следует указывать жирным шрифтом. Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Заголовки их печатают с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. В заголовках глав не допускается сокращение слов, использование курсивов. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Разделы, подразделы, пункты, главы следует нумеровать. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части текста и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, «1.» и т.п. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах разделов. Номер подраздела должен включать номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела ставиться точка. Например, «1.1.» и т.п.

В тексте отчета все слова пишут полностью, за исключением общепринятых сокращений.

Номера страниц размещаются в середине нижнего поля листа без точки. Применяется сквозная нумерация страниц арабскими цифрами, начиная с титульного листа, при этом номер страницы на титульном листе не печатается.

В работе могут быть использованы графики, диаграммы, чертежи, схемы, которые именуют рисунками. Рисунки располагают сразу после ссылки на них в тексте или на отдельной странице таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета. Все источники, использованные в отчете, приводятся в алфавитном порядке.

По окончании практики руководитель практики от Университета заполняет аттестационный лист обучающегося, который рассматривается на защите ответа по практике и принимается во внимание при выставлении оценки.

К отчету о прохождении практики студентом прилагаются материалы, составляющие неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета: дневник по практике, характеристика руководителя от профильной организации, аттестационный лист руководителя от университета (*приложение 4*).

Представленные документы по практике должны быть сброшюрованы в папку.

11.3. Подведение итогов технологической практики

Подведение итогов практики является заключительным этапом практики. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, как правило, в течение последнего дня периода практики. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Зачет проводится руководителем практики от Университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. При аттестации студент защищает проект и отчет с дифференцированной оценкой.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 30 минут.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителя практики от Университета и

результата защиты отчета студенту выставляется оценка. Результаты промежуточной аттестации по итогам оценки прохождения практики вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критериями оценки являются:

- ✓ уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности при выполнении полевых работ (целей, задач, содержания, методов);
- ✓ качество отчета по итогам практики;
- ✓ степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- ✓ уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в ходе прохождения практики.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» выставляется студенту, который выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Приложение 1.
Дневник по практике

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
Профиль подготовки _____

ДНЕВНИК

по _____ практике

(вид и тип практики)

студента _____ курса _____ группы

очной / очно-заочной / заочной формы обучения

(ФИО студента полностью)

Основные сведения о студенте и профильной организации

Студент _____
(ФИО полностью)

_____ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения факультета _____
направляется на _____ практику в
(наименование факультета) (вид и тип практики)

_____ (наименование организация, адрес места нахождения)

Период _____ практики с
(вид и тип практики)

« _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г.

Продолжительность _____ практики _____ недель.
(вид и тип практики)

Объем в зачетных единицах _____ з.е.

Способ проведения практики _____.
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____.
(непрерывно, дискретно)

Цель проведения _____ практики
(вид и тип практики)

(если учебная – для получения первичных профессиональных умений и навыков; исполнительская; если производственная – для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Руководитель _____ практики
(вид и тип практики)

от ДГУНХ _____
(ФИО, должность)

Руководитель _____ практики
(вид и тип практики)

от профильной организации _____
(ФИО, должность)

Отметки профильной организа-

ции

Прибыл в профильную организацию « _____ » _____ 20__ г.

Выбыл из профильной организации « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от ДГУНХ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Индивидуальное задание для студента, выполняемое в период
_____ **практики**
(вид и тип практики)

Индивидуальное задание принял к исполнению «___» _____ 20__ г.

Студент _____
(подпись)

Руководитель практики от ДГУНХ _____ / _____ /
(подпись)

(И.О. Фамилия)

«Согласовано», руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Планируемые результаты _____ практики

Результатом прохождения практики является освоение обучающимся следующих компетенций:

<i>Перечень компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
ОК – ...	
ОК – ...	
...	
ОПК – ...	
ОПК – ...	
...	
ПК – ...	
ПК – ...	
...	

Руководитель практики от ДГУНХ _____ / _____ /
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«Согласовано», руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

**Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
правилами внутреннего трудового распорядка**

Тип инструктажа	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда		
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилам внутреннего трудового распорядка	<p align="center"><i>(подпись руководителя практики от ДГУНХ / от профиль- ной организации)</i></p> <p align="center">«__»_____ 20__ г.</p>	<p align="center"><i>(подпись обучающегося)</i></p> <p align="center">«__»_____ 20__ г.</p>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Подпись студента _____

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

Дневник является основным документом результатов прохождения практики студентом. Практика при отсутствии дневника не засчитывается.

Дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно.

Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов.

Дневник предоставляется студентом на просмотр руководителям практики от университета и профильной организации не реже одного раза в неделю.

Дневник перед окончанием практики представляется руководителю практики от профильной организации для просмотра и получения характеристики по итогам прохождения практики, а также проставления отметки об убытии из организации.

После окончания практики, оформленный дневник сдается на соответствующую кафедру.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА

Дневник по практике составляется студентом в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и профильной организации.

Дневник по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, краткое описание профильной организации, ее деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения и др.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Характеристика на практиканта

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____

Выдана _____

1.Период прохождения практики:

с «___» июня 20___ г., по «___» июля 20___ г.,

2.Тип практики учебная технологическая практика**3.Перечень подразделений, где студент проходил практику:** Факультет информационных технологий и инженерии ДГУНХ**4.Обязанности студента во время прохождения практики:**

-

5. В период прохождения практики освоил следующие компетенции:

ПК-7	Способен осуществлять разработку программ и подготовку заданий на производство инженерно-геодезических работ:
ПК-8	Способен организовать все виды обеспечения и руководство при выполнении полевых инженерно-геодезических работ:
ПК-9	Способен анализировать и систематизировать результаты выполненных инженерно-геодезических работ и подготовить данные для составления отчета по выполненным работам:

6. Оценка профессиональных навыков студентов:

- качество выполнения заданий _____ б.
- стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков _____ б.
- доброжелательность, умение общаться в коллективе _____ б.
- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины _____ б.
- чувство ответственности _____ б.
- умение применять знания на практике _____ б.

7.Рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки студента: _____**8.Рекомендуемая оценка по итогам прохождения практики** _____

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____

Дата

М.П.

Приложение 3.

Титульный лист отчета по практике

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»**Факультет информационных технологий и инженерии****Кафедра «Землеустройство и кадастры»****Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры****Профиль подготовки «Кадастр недвижимости»****ОТЧЕТ**

ПО

технологической практике

студента 2 курса _____ группы очной формы обучения

(ФИО)

Профильная организация ГАОУ ВО ДГУНХ

Период практики:

с «___» июня 20___ г., по «___» июля 20___ г.,

Продолжительность практики 3 нед.

Способ проведения практики - стационарная

Руководитель практики от ДГУНХ _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Приложение 4.
Аттестационный лист практиканта

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по технологической практике

студента _____

2 курса очной формы обучения, инженерного факультета

Проходившего технологическую практику в ГАОУ ВО ДГУНХ

Период технологической практики

с «__» июня 20__ г., по «__» июля 20__ г.,

**1. Оценка освоения профессиональных компетенций по направлению подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры:**

Вид выполненной студентом работы	Освоенные компетенции ПК	Степень освоения (освоена/не освоена)	Подпись руководителя практики от профильной организации
Камеральные работы Полевые работы	ПК-7	освоена	
Камеральные работы Полевые работы	ПК-8	освоена	
Камеральные работы Полевые работы	ПК-9	освоена	

3. Дополнительная информация о студенте (личные качества, достижения и т.д.)

4. Заключение.

Студент _____

за время прохождения технологической практики показал _____

уровень профессиональной подготовки и наиболее успешно зарекомендовал(а) себя

при выполнении следующих работ и заданий: _____

Руководитель практики от ДГУНХ _____ / _____ /

Дата _____

**Лист актуализации рабочей программы
учебной технологической практики**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____