Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Мурманской области

«МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Н.Е. МОМОТА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению практики и составлению отчета по профессиональным модулям

ПМ.02 Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов

ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей

ПМ.04 Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений

для специальности Прикладная геодезия

г. Мурманск,

2016г.

Методические указания разработаны на основе

– рабочих программ профессиональных модулей и рабочей программы по практике по специальности Прикладная геодезия;

– в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования ([далее ФГОС](ФГОС.СПО.Монтаж,наладка%20и%20экспл.электрообор..pdf));

* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» <http://www.rg.ru/2013/06/26/obr-dok.html> .
* [ГОСТ 7.32-2001](ГОСТ%207.32-2001.pdf).

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение Мурманской области среднего профессионального образования «Мурманский строительный колледж им. Е.Н. Момота» (ГАОУ МО СПО МСК им. Н.Е. Момота).

Разработчики: Красильников А.И., преподаватель МСК

Рассмотрена и одобрена

предметно-цикловой комиссией

«Электротехнических дисциплин»

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Кропива

Протокол №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения………………………………………………… | 4 |
| 2 | Отчётность…………………………………………………………….. | 5 |
| 3 | Перечень учебно-производственных работ…………………….. | 6 |
| 4 | Требования к содержанию структурных элементов отчёта…… | 7 |
| 5 | Правила оформления отчёта……………………………………. | 8 |
| 5.1 | Общие требования……………………………………………….. | 8 |
| 5.2 | Построение отчёта ………………………………………………. | 9 |
| 5.3 | Нумерация страниц отчёта о практике ………………………… | 9 |
| 5.4 | Иллюстрации …………………………………………………….. | 10 |
| 5.5 | Таблицы ………………………………………………………….. | 10 |
| 5.6 | Список использованных источников ………………………….. | 11 |
| 5.7 | Приложения ……………………………………………………… | 11 |
| 6 | Рекомендуемый перечень литературы для составления отчета о производственной практике…………………………………… | 12 |
| Приложение А Перечень вопросов индивидуального задания | | 14 |
| Приложение Б Пример оформления титульного листа | | 15 |
| Приложение В Пример оформления содержания | | 16 |
| Приложение Г Пример оформления аттестационного листа по практике  Приложение Д Пример оформления дневника практики | | 17  19 |
|  |  |  |

**1 Общие положения**

Практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности Прикладная геодезия.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности Прикладная геодезия.

При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью производственной практики является:

* формирование общих и профессиональных компетенций;
* комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности (далее ВПД) по специальности СПО, заложенных ФГОС по избранной специальности.

Задачами практики является:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой специальности «Прикладная геодезия»;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- освоение современных производственных процессов, технологий;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий и организаций различных организационно-правовых форм.

Инструктаж обучающихся перед практикой проводится руководителем практики.

Инструктаж включает:

* ознакомление с программой практики;
* выдачу документов для трудоустройства на практику;
* разъяснение порядка составления отчета и заполнения дневника по практике;
* разъяснение правил охраны труда, пожарной и электробезопасности.

Обучающиеся обязаны соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда, правила пожарной безопасности.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не будут допущены к квалификационному экзамену.

**2 Отчётность**

В период прохождения практики обучающимися ведётся дневник практики, собираются аудио-, фото-, видео-, материалы, инструкции, технологические карты, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практики составляется отчёт.

Руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций.

Практика завершается дифференцированным зачётом, при условии положительного аттестационного листа по практике, полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся предоставляют руководителю практики следующие документы:

* договор о прохождении практики;
* выписку из приказа с объекта практики;
* аттестационный лист по практике;
* дневник практики;
* отчет о практике.

**3 Перечень учебно-производственных работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование ПМ,**  **вид и тема практики** | **Виды работ** | **Кол-во часов** |
| **ПМ.02 Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов** | | |  |  |
| **Производственная практика** | | | **72** |  |
|  | Тема 2.1. Технологии топографических съемок | 1. Ознакомление с техникой безопасности при производстве работ | 6 |
| 1. Выполнение работ по производству топографических съёмок | 12 |
| 1. Обработка полевых материалов | 6 |
| 1. Отрисовка планов | 12 |
|  | Тема 2.2. Электронные средства и методы геодезических измерений | 1. Производство топографических съёмок при помощи электронных средств | 12 |
| 1. Обработка полевых материалов | 12 |
| 1. Отрисовка цифровых планов | 12 |
| **ПМ.04 Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений** | | |  |  |
| **Производственная практика** | | | **72** |  |
|  | Тема 4.2. Проектирование и строительство зданий и сооружени | 1. Подготовка материалов для работы на площадке | 6 |
| 1. Вынос осей | 6 |
| 1. Вынос необходимых элементов сооружения | 6 |
| 1. Передача отметок на дно котлована | 6 |
| 1. Передача отметок на дно котлована | 6 |
| 1. Передача отметок на горизонт | 6 |
|  | Тема 4.3. Комплекс топографо-геодезических работ при инженерных изысканиях в строительстве | 1. Подготовка материалов для изысканий | 6 |
| 1. Производство работ | 12 |
| 1. Работы по составлению планов подземных коммуникаций | 6 |
| 1. Изучение техники безопасности | 6 |
| 1. Оформление отчета о практике | 6 |
| **ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей** | | |  |  |
| **Производственная практика** | | | **36** |  |
|  | Тема 3.1. Основы управления персоналом производственного подразделения | 1. Организация работ бригады геодезистов при изысканиях | 12 |
| 1. Согласование работы нескольких бригад | 6 |
| 1. Руководство геодезическими работами на стройке | 6 |
| 1. Организация оборота документации | 6 |
| 1. Защита отчета о практике | 6 |

**4 Требования к содержанию структурных элементов отчёта**

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей отчёта о практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчёта о практике.

Введение

Введение (рекомендуемый объём 1-2 страницы) должно содержать цели и задачи производственной практики, краткие сведения об организации и объекте практики, краткий перечень учебно-производственных работ, должна быть показана актуальность индивидуального задания практики, приведены сведения об объёме отчёта.

Основная часть

Основная часть (рекомендуемый объём основной части 10 страниц) должна содержать:

1. характеристику предприятия, с деятельностью которого ознакомился студент во время прохождения практики: полное и сокращенное фирменное наименование, организационно-правовую форму предприятия, адрес, режим работы, виды деятельности;
2. ответы на вопросы [индивидуального задания](Перечень%20вопросов%20индивидуального%20задания.pdf)  (в ответах студент использует материалы предприятия и литературные источники);
3. требования охраны труда при выполнении индивидуального задания.

Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам производственной практики;

- обобщение и оценку результатов практики.

Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках (нормативные документы, техническую и учебную литературу, справочники, периодические журналы, интернет-ресурсы и т.д.), использованных при составлении отчёта. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями [ГОСТ 7.1-2003](ГОСТ%207.1%20-2003.pdf).

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением учебно-производственных работ, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;

- протоколы испытаний;

- инструкции по охране труда;

- инструкционно-технологические карты;

- инструкции и методики по проведению различных испытаний;

- копии технических заданий и др.

**5 Правила оформления отчёта**

**5.1 Общие требования**

Отчёт о производственной практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями [ГОСТ 7.32-2001](ГОСТ%207.32-2001.pdf). Страницы текста должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм). Текст отчета должен быть выполнен на одной стороне листа с применением печатающих и графических компьютерных устройств. При использовании персонального компьютера рекомендуется подготовка отчёта в среде Word.

Параметры документа следующие:

межстрочный интервал – 1,5,

кегль (размер) – 14,

шрифт – TimesNewRoman.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, левое, верхнее и нижнее – 20 мм.

**5.2 Построение отчёта**

Наименование структурных элементов отчёта «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» служат заголовками структурных элементов отчёта.

Основную часть отчёта о производственной практике следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. Например: 2.1 (первый подраздел второго раздела). После номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Сокращенное написание слов в заголовках не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовков не допускается.

**5.3 Нумерация страниц отчёта о практике**

Страницы отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчёта о производственной практике. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отсчёта, но номер страницы на титульном листе не проставляют.

Каждый структурный элемент отчёта следует начинать с новой страницы. Нумерация страниц отчёта и приложений, входящих в состав отчёта, должна быть сквозная.

**5.4 Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, таблицы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчёте непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчёте.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают под рисунком посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора. В наименовании рисунка и в подрисуночном тексте следует применять размер (кегль) шрифта 12.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «… в соответствии с рисунком 2».

**5.5 Таблицы**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчёте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерации. Если в отчёте одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точку не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

В таблице следует применять размер (кегль) шрифта 12.

**5.6 Список использованных источников**

Список об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

**5.7 Приложения**

Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в отчёте одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация разделов, пунктов, таблиц в каждом приложении своя.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

**6 Рекомендуемый перечень литературы для составления отчета о производственной практике**

Основные источники:

1.Геодезия: учебное пособие для техникумов/ С.П. Глинский и др. – М.: «Картгеоцентр -«Геодезиздат», 1995- 483 с.

2.Инструкция по топографической съемке в масштабах 1:5000, 1: 2000, 1:1000, 1:500, ГКИНП-02-033-82/ГУГиК при СМ СССР. – М.: Недра, 1982 -160 с.

3.Условные знаки для топографических планов масштабов1:5000,1: 2000, 1:1000, 1:500/ ГУГиК при СМ СССР. - М.: Недра,1989-286 с.

4.Условные знаки для топографической карты масштаба 1:10000/ ГУГиК при СМ СССР. - М.: Недра, 1977-143 с.

5.Условные знаки для топографических карт масштабов 1:25000, 1:50000, 1:100000 / ГУГиК при СМ СССР. - М.: РИО ВТС, 1983

6. Инструкция по нивелированию I, II, III, IV классов, ГКИНП(ГНТА)-03-010-03/Федеральная служба геодезии и картографии России. - Изд. официальное. М.: ЦНИИГАиК,2004-244 с

Дополнительные источники:

1. Справочник геодезиста: в 2-х книгах/под ред. В. Д. Большакова и Г.П. Левчука. -3-е изд., перераб. и доп. – М.: Недра,1985 1 книга-455с., 2 книга-440 с.1.

Приложение Б

**Пример оформления титульного листа**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Мурманской области

«МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Н.Е. МОМОТА»

ОТЧЕТ

о практике

ПМ.02 Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов

ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей

ПМ.04 Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений

Обучающегося \_\_\_\_3\_\_\_\_ курса, \_\_\_3331-21\_\_ группы

Специальности Прикладная геодезия

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок практики с «09» марта 2016 г. по «12» апреля 2016 г.

ФИО руководителя практики от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя от колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи проверяющих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Мурманск 2016

Приложение В

**Пример оформления содержания**

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение…………………………………………………………. | 3 |
| 1. Общая характеристика предприятия ……………………….. | 5 |
| * 1. Краткая история предприятия ……………………………. | 5 |
| * 1. Виды деятельности предприятия ………………………… | 6 |
| 1. Технология работ выполнения топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов … | 9 |
|  | 9 |
|  | 10 |
| 3. Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений | 15 |
| 3.1. | 15 |
| 3.2.  4. Организация работы коллектива исполнителей | 16  16 |
| Заключение …………………………………………………......... | 17 |
| Список использованных источников …………………………… | 18 |
| Приложение А. …………………………... Приложение Б. …………… | 18  19 |

Приложение Г

**Пример оформления аттестационного листа по практике**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Мурманский строительный колледж им. Н.Е. Момота»

**Аттестационный лист по практике**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося 3 курса специальности Прикладная геодезия

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональным модулям:

ПМ.02 Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов

ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей

ПМ.04 Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений

в объеме \_180\_ часов с «09» марта 2016 года по «12» апреля 2016 года

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(юридический адрес)*

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ,  выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения в соответствии  с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
| Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов (72 часов) |  |
| Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений (72 часа) |  |
| Организация работы коллектива исполнителей (36 часов) |  |

**В ходе практики освоены общие компетенции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Уровень усвоения компетенций | |  | | |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |

**В ходе практики освоены профессиональные компетенции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Уровень усвоения компетенций | |  | | |
| Использовать современные технологии получения полевой топографо-геодезической информации для картографирования территории страны и обновления существующего картографического фонда, включая геоинформационные и аэрокосмические технологии. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Выполнять полевые и камеральные работы по топографическим съемкам местности, обновлению и созданию оригиналов топографических планов и карт в графическом и цифровом виде. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Использовать компьютерные и спутниковые технологии для автоматизации полевых измерений и создания оригиналов топографических планов, осваивать инновационные методы топографических работ. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Собирать, систематизировать и анализировать топографо-геодезическую информацию для разработки проектов съемочных работ. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Соблюдать требования технических регламентов и инструкций по выполнению топографических съемок и камеральному оформлению оригиналов топографических планов. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Выполнять проектирование и производство геодезических изысканий объектов строительства. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Выполнять подготовку геодезической подосновы для проектирования и разработки генеральных планов объектов строительства. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Проводить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Выполнять геодезические изыскательские работы, полевое и камеральное трассирование линейных сооружений, вертикальную планировку. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Участвовать в разработке и осуществлении проектов производства геодезических работ (ППГР) в строительстве. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Выполнять полевые геодезические работы на строительной площадке: вынос в натуру проектов зданий, инженерных сооружений, проведение обмерных работ и исполнительных съемок, составление исполнительной документации. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Выполнять полевой контроль сохранения проектной геометрии в процессе ведения строительно-монтажных работ. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Использовать специальные геодезические приборы и инструменты, включая современные электронные тахеометры и приборы спутниковой навигации, предназначенные для решения задач прикладной геодезии, выполнять их исследование, поверки и юстировку. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Выполнять специализированные геодезические работы при эксплуатации инженерных объектов, в том числе наблюдения за деформациями зданий и инженерных сооружений и опасными геодинамическими процессами. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Разрабатывать мероприятия и организовывать работы по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения, топографическим съемкам, геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий, и инженерных сооружений, топографо-геодезическому обеспечению кадастра территорий и землеустройства. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ, требований технических регламентов и инструкций. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Принимать самостоятельные решения по комплектованию бригад исполнителей и организации их работы. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |
| Реализовывать мероприятия по повышению эффективности работ, направленных на снижение трудоемкости и повышение производительности труда. | | *низкий* | | *средний* | *высокий* |

**Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Результат выполнения заданий в ходе практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_ год |  | Представитель работодателя  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М. П. |
|  |  |  |

**Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Итоговая оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_ год |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

*(руководитель практики от колледжа)*

Приложение Д

**Пример оформления дневника практики**

Государственное автономное образовательное учреждение

Мурманской области среднего профессионального образования

«МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Н.Е. МОМОТА»

ДНЕВНИК

практики

ПМ.02 Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов

ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей

ПМ.04 Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Специальность: Прикладная геодезия

Обучающегося 3 курса, группы 3331-21

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата (число, месяц) | Задание | Отметка | Подпись  руководителя |
| УП.02 Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов | | | |  |
|  | 9.03 | Ознакомление с техникой безопасности при производстве работ |  |  |
|  | 10.03 | Выполнение работ по производству топографических съёмок |  |  |
|  | 11.03 | Выполнение работ по производству топографических съёмок |  |  |
|  | 12.03 | Обработка полевых материалов |  |  |
|  | 13.03 | Отрисовка планов |  |  |
|  | 15.03 | Отрисовка планов |  |  |
|  | 16.03 | Производство топографических съёмок при помощи электронных средств |  |  |
|  | 17.03 | Производство топографических съёмок при помощи электронных средств |  |  |
|  | 18.03 | Обработка полевых материалов |  |  |
|  | 19.03 | Обработка полевых материалов |  |  |
|  | 21.03 | Отрисовка цифровых планов |  |  |
|  | 22.03 | Отрисовка цифровых планов |  |  |
| УП.04 Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений | | | |  |
|  | 23.03 | Подготовка материалов для работы на площадке |  |  |
|  | 24.03 | Вынос осей |  |  |
|  | 25.03 | Вынос необходимых элементов сооружения |  |  |
|  | 26.03 | Передача отметок на дно котлована |  |  |
|  | 28.03 | Передача отметок на дно котлована |  |  |
|  | 29.03 | Передача отметок на горизонт |  |  |
|  | 30.03 | Подготовка материалов для изысканий |  |  |
|  | 31.03 | Производство работ |  |  |
|  | 01.04 | Производство работ |  |  |
|  | 02.04 | Работы по составлению планов подземных коммуникаций |  |  |
|  | 04.04 | Изучение техники безопасности |  |  |
|  | 05.04 | Оформление отчета о практике |  |  |
|  | 06.04 | Организация работ бригады геодезистов при изысканиях |  |  |
|  | 07.04 | Организация работ бригады геодезистов при изысканиях |  |  |
|  | 08.04 | Согласование работы нескольких бригад |  |  |
|  | 09.04 | Руководство геодезическими работами на стройке |  |  |
|  | 11.04 | Организация оборота документации |  |  |
|  | 12.04 | Защита отчета о практике |  |  |

МП