Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»

Новосибирский техникум геодезии и картографии

(НТГиК СГУГиТ)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:

по (профилю специальности) в форме практической подготовки

по специальности **21.02.04 Землеустройство**

Форма обучения: очная

Группа: ЗУ 11-23

Обучающийся:

Петров Олег Иванович

*(фамилия, имя, отчество)* **подпись**

Руководитель практической подготовки от Организации:

Петров Иван Иванович

*(фамилия, имя, отчество)* **подпись**

Оценка руководителя практической подготовки от Организации

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

*(отлично, хорошо, удовлетворительно)*

Новосибирск 2023

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**по (профилю специальности) в форме практической подготовки**

**Обучающийся: Петров Олег Иванович**

**группа ЗУ 11-23**

**специальность: 21.02.04 Землеустройство (на базе среднего общего образования)**

**форма обучения: очная**

**вид практики: производственная практика**

**тип практики: производственная практика (по профилю специальности)**

**способ проведения практики: стационарная**

**Место прохождения практики: Общество с ограниченной ответственностью группа компаний «ЗемГеоКад», г. Новосибирск.**

**Сроки прохождения практики: с 29.05.2023 по 22.07.2023.**

В соответствии с программой практики обучающийся должен выполнить установленный образовательной программой объем работ по видам профессиональной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс производственной практики | Виды профессиональной деятельности (ВПД)  Профессиональная компетенция (ПК)  Общие компетенции (ОК) | Трудоемкость  (часы/недели)  общие компетенции |
| ПП.01 | ПМ.01 Проведение проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра | |
| ПК 1.1. | Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке. | 72/2  ОК 1-9 |
| ПК 1.2. | Обрабатывать результаты полевых измерений. |
| ПК 1.3. | Составлять и оформлять планово-картографические материалы. |
| ПК 1.4. | Проводить геодезические работы при съемке больших территорий. |
| ПК 1.5. | Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ. |
| ПП.02 | ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения | |
| ПК 2.1. | Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель. | 72/2  ОК 1-9 |
| ПК 2.2. | Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований. |
| ПК 2.3. | Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства. |
| ПК 2.4. | Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель. |
| ПК 2.5. | Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения. |
| ПК 2.6. | Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке. |
| ПП.03 | ПМ.03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства | |
| ПК 3.1. | Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию. | 72/2  ОК 1-9 |
| ПК 3.2. | Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры. |
| ПК 3.3. | Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог. |
| ПК 3.4. | Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения. |
| ПП.04 | ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды | |
| ПК 4.1. | Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации. | 72/2  ОК 1-9 |
| ПК 4.2. | Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге. |
| ПК 4.3. | Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов. |
| ПК 4.4. | Разрабатывать природоохранные мероприятия, контролировать их выполнение. |
| Общие компетенции | | |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в про­фессиональной деятельности. | |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | |
| Общая трудоемкость  (часы/недели) | 288 часов / 8 недель | |

|  |
| --- |
| Обучающийся подпись |

[**https://cloud.mail.ru/public/uGfo/TnzNQjUD8**](https://cloud.mail.ru/public/uGfo/TnzNQjUD8)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по (профилю специальности) в форме практической подготовки

Обучающийся: Петров Олег Иванович прошел производственную практику по (профилю специальности) в форме практической подготовки и показал следующий уровень сформированности профессиональных и общих компетенций:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № ПК,  ОК | | Профессиональная компетенция (ПК)  Общие компетенции (ОК) | | | Уровень сформированности ПК и ОК  (2,3,4,5) |
| ПМ.01 Проведение проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра | | | | | |
| ПК 1.1. | | Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке. | | |  |
| ПК 1.2. | | Обрабатывать результаты полевых измерений. | | |  |
| ПК 1.3. | | Составлять и оформлять планово-картографические материалы. | | |  |
| ПК 1.4. | | Проводить геодезические работы при съемке больших территорий. | | |  |
| ПК 1.5. | | Подготавливать материалы аэро - и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ. | | |  |
| ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения | | | | | |
| ПК 2.1. | | Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель. | | |  |
| ПК 2.2. | | Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований. | | |  |
| ПК 2.3. | | Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства. | | |  |
| ПК 2.4. | | Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель. | | |  |
| ПК 2.5. | | Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения. | | |  |
| ПК 2.6. | | Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке. | | |  |
| ПМ.03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства | | | | | |
| ПК 3.1. | | Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию. | | |  |
| ПК 3.2. | | Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры. | | |  |
| ПК 3.3. | | Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог. | | |  |
| ПК 3.4. | | Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения. | | |  |
| ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды | | | | | |
| ПК 4.1. | Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации. | | |  | |
| ПК 4.2. | Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге. | | |  | |
| ПК 4.3. | Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов. | | |  | |
| ПК 4.4. | Разрабатывать природоохранные мероприятия, контролировать их выполнение. | | |  | |
| Общие компетенции | | | | | |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | |  | |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | |  | |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | | |  | |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | |  | |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в про­фессиональной деятельности. | | |  | |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | | |  | |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | | |  | |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | | |  | |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | | |  | |
| **Руководитель практической подготовки Организации** | | | | | |
| П.П. Сидоров | | |  | 21.02.23 | |
| *ФИО руководителя практической подготовки Организации* | | | *Подпись руководителя* | *Дата* | |

Характеристика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Настоящая характеристика дана обучающемуся | *Олегу Олеговичу Иванову* | | |
| Проходившего производственную практику в Профильной организации | *ООО «Скала»* | | |
| Проходившего производственную практику в период | *Даты: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |
| За время прохождения производственной практики | *Обучающийся ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка с организацией охраны труда и порядком соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности. Изучил порядок выполнения работ на производстве и процесс производства на участке.* | | |
| Принимал активное участие в работе |  | | |
| Должностные обязанности обучающегося |  | | |
| Характеристика теоретических знаний и приобретенных практических навыков |  | | |
| Характеристика личных качеств и общих компетенций |  | | |
| Характеристика профессиональных качеств и профессиональных компетенций |  | | |
| Оценка выполненной работы | *Руководитель практической подготовки*  *Профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (положительно, удовлетворительно) оценивает работу обучающегося, все поставленные задачи были выполнены в срок с соблюдением требований технике безопасности и качеству исполнения* | | |
| **Руководитель практической подготовки Профильной организации** | | | |
| ФИО руководителя практической подготовки Профильной организации | | подпись | Результаты практики заслуживают оценку |
|  | |  |  |

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по (профилю специальности) в форме практической подготовки

обучающийся: Иванов Иван Иванович

группа: ЗУ 11-23

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Краткое описание вида выполняемых работ |
| дата |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| дата |  |

Обучающийся: подпись Иванов И.И.

Дневник проверил руководитель практической подготовки Профильной организации

подпись Петров И.С.

Оглавление

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc79673489)

[ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ 4](#_Toc79673490)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 5](#_Toc79673491)

[СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 6](#_Toc79673492)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 7](#_Toc79673493)

*Оглавление.* Отражает структуру отчета с указанием страниц.

*Введение:* Цель, задачи, место и продолжительность практики.

*Основная часть* отчета по практике включает выполненное задание по практике, как правило, отражающие следующие вопросы:

- общие сведения об организации (наименование, правовой статус, история развития, краткая характеристика основных видов деятельности);

- описание изученных в ходе практики материалов. Описание функций подразделения, в котором обучающийся проходил практику; организационной структуры управления подразделением с распределением обязанностей; должность, которую занимал обучающийся во время прохождения практики; функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за обучающимся на время практики);

- подробное описание выполненных работ на основании дневника практики (ознакомление с документами, составление или помощь в составлении отдельных документов; участие в конкретных мероприятиях, проведенных должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно).

*Заключение.* Содержит анализ пройденной обучающимся практики, описание приобретенных навыков и знаний, а также отзыв обучающегося об организации практики и профессиональной значимости для себя.

*Список литературы.* Указываются источники, которые изучались в процессе прохождении практики и использовались для составления отчета по практике.

*Приложения.* В качестве приложений могут быть представлены копии документов, с которыми работал обучающийся во время прохождения практики, проекты договоров, заполненные бланки служебной документации (проекты подготовленных документов, копии оригинальных процессуальных и иных правоприменительных документов).

# 