

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 18.04.2023 15:18:52
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Саратовский государственный университет
генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова**

**Методические указания
по прохождению производственной практики
«Преддипломная»**

для обучающихся
по направлению подготовки
05.03.03 Картография и геоинформатика
очной формы обучения

Направленность (профиль)
Геоинформатика

Саратов 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	3
2. РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ	4
3. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА И ЕГО ЗАЩИТА	7
6. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ	9
Приложение 1. Дневник	
Приложение 2. Примерное содержание отчета по преддипломной практике	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика является составной частью системы подготовки бакалавра по направлению подготовки 05.03.03 Картография и геоинформатика. Она рассматривается как одна из важных форм связи процесса обучения в университете с будущей практической деятельностью выпускника.

Практика проводится в условиях максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности, опираясь на знания обучающихся по ранее изученным профессиональным и специальным дисциплинам (геодезия, землеустроительное проектирование, инженерное обустройство территории, географические и земельные информационные системы, организация и планирование землеустроительных и кадастровых работ, градостроительство и планировка населенных мест, управление земельными ресурсами и т.д.).

Преддипломная практика является частью основной образовательной программы по направлению подготовки 05.03.03 Картография и геоинформатика (раздел «Практики»), 2 недели (3 курс 7 семестр).

К преддипломной практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие предшествующую часть образовательной программы.

Цель преддипломной практики - сбор обучающимися материала по теме исследований и конкретное участие обучающегося в решении организационно-проектных и технологических задач при землеустройстве и кадастрах.

Практика направлена на формирование у обучающихся универсальной компетенции: «Управление деятельностью в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости» (ПК-1); «Выполнение отдельных технологических операций по созданию космических проектов и оказанию космических услуг на основе использования данных ДЗЗ» (ПК-2); «Определение стратегии применения технологий создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ» (ПК-3); «Выполнение технологических операций по работе с геоинформационными системами государственного или муниципального уровня» (ПК-4); «Выполнение технологических операций по поддержанию работоспособности геоинформационных систем и их картографических подсистем» (ПК-5).

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:

- умения: работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия; применять знания законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, проведением контроля за использованием земель и недвижимости; использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах; использовать знания современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах

недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах; использования знаний о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости; использования знаний современных технологий при создании картографических произведений; использования знаний современных методик и технологий мониторинга земель и природных ресурсов;

- практические навыки: управления земельными ресурсами, недвижимостью, по средствами ГИС-технологий; разработки проектных решений в картографии и геоинформатике; выполнение операции в геоинформационных системах разного уровня; применение и управление знаниями в области создания картографических произведений на основе использования данных ДЗЗ.

Преддипломная практика обучающегося по направлению подготовки 05.03.03 Картография и геоинформатика может осуществляться в Управлении Росреестра Саратовской области, филиалы ФКП Росреестра и его отделы по районам Саратовской области, муниципальные образования Саратовской области и сопредельных регионов, профильные предприятия и НИИ г. Саратова, Саратовской области и других регионов Российской Федерации, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся.

2. РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

Общее методическое руководство преддипломной практикой осуществляет кафедра «Землеустройство и кадастры», которая назначает преподавателей - руководителей практики.

Для прохождения преддипломной практики каждому обучающемуся приказом ректора назначается руководитель от кафедры. Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить обучающегося программой практики, ознакомить с ней;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать обучающихся по всем вопросам практики;
- проверить отчет о преддипломной практике.

При выявлении нарушений в ходе прохождения практики руководитель от кафедры имеет право не допускать обучающегося к учебному процессу.

Во время прохождения практики руководство осуществляет учреждение, принявшее обучающегося на преддипломную практику. Руководитель практики от производства распределяет обучающихся по объектам работ, проводит инструктаж, осуществляет контроль и приемку работ. Объем работ согласуется со сроками практики, а виды работ – с перечнем и характером материалов. Руководитель от производства по окончании практики пишет на обучающегося характеристику, заверяет дневник и отчет подписью и печатью. В характеристике указываются виды и

объемы работ, выполненные обучающимся, качество выполнения, отношение обучающегося к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки и дается общая оценка преддипломной практики, пройденной обучающимся.

На весь период данной практики с помощью руководителя от производства обучающийся составляет календарный план, в котором устанавливаются последовательность и сроки выполнения порученной работы.

Все выполненные работы обучающийся оформляет в соответствии с установленными требованиями и сдает непосредственному руководителю от производства. Обучающийся несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы.

Во время преддипломной практики на обучающегося распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания практики обучающийся представляет руководителю практики от университета на кафедру дневник с производства и отчет по преддипломной практике.

После окончания преддипломной практики обучающийся показывает непосредственному руководителю от производства заполненный в ходе практики дневник, написанный отчет и собранные материалы.

Практика считается завершенной при выполнении календарного плана в сроки, согласованные с руководителем от предприятия и руководителем от университета. Перед отъездом с места прохождения практики обучающийся полностью оформляет документы, характеризующие процесс прохождения практики:

- характеристику, заверенную подписью руководителя практики на предприятии и печатью организации;
- дневник, заверенный подписями руководителя практики от вуза, предприятия и печатью организации.

3. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для организации работы обучающихся направления 05.03.03 Картография и геоинформатика руководитель от университета формирует индивидуальные задания и согласовывает их с обучающимися в зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы (приложение 1).

Обучающиеся должны изучить и собрать для отчета материалы по району, в котором проходят практику.

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы (ВКР) и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от университета. Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется обучающимся до ее начала совместно с

руководителем преддипломной практики от университета, который, как правило, является и руководителем ВКР. Руководитель ВКР для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой ВКР. График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой ВКР, был отведен максимум времени.

4. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА

Основным документом, отражающим всю практику обучающегося, является дневник, который выдается перед выездом на практику (приложение 1). Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором записывает виды выполняемых работ, объем, технологию выполнения, применяемое оборудование, автоматизацию полевых и камеральных работ, выходная продукция, качество работы, точность, требования к оформлению графических материалов в соответствии с программой практики.

При оформлении дневника необходимо особо обращать внимание на следующие виды работ:

- а) производственная (содержание работ, их объем, способ выполнения, затраченное время);
- б) учебная (сбор материала по индивидуальному заданию преподавателя, экскурсии, лекции и др.);
- в) общественная (доклады, беседы, лекции, помощь базовому предприятию в производственной работе и прочее);
- г) исследовательская (сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы).

В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры к устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, обнаруженные при разрешении практических вопросов. Записи производятся в четкой и конкретной форме.

Дневник систематически проверяется руководителями практики от производства и университета, которые делают отметки в отношении его ведения, качества проводимой работы.

По окончании работы, дневник должен быть надлежащим образом оформлен, подписан обучающимся и руководителями практики от производственной организации и университета, заверен печатью организации.

К дневнику рекомендуется прилагать чертежи, фотографии, схемы, расчеты, статистические данные и другие материалы.

Для допуска к прохождению промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики надлежащим образом оформленный дневник визируется в деканате факультета и прикладывается к отчету.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА И ЕГО ЗАЩИТА

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся подготавливает отчет о преддипломной практике.

Кроме текстовой части к отчету прилагаются следующие документы: задание, дневник, направление на практику, примерный график, характеристика-отзыв на обучающегося с производства, текстовая часть отчета, собранные документы и материалы в качестве приложения к отчету.

Содержание отчета о преддипломной практике включает разделы согласно индивидуальному заданию, которое составляется с учётом места её прохождения и задания по сбору материалов.

В отчете обучающийся должен показать свои знания по дисциплинам специализации на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практик. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался обучающимся данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах, он должен включать в себя титульный лист (приложение 3).

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

На титульном листе отчета о преддипломной практике указываются министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, профиль, название практики, фамилия и инициалы обучающегося, ученая степень, звание, фамилия, инициалы руководителя от университета, место и год защиты отчета.

Текстовая часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести. Отчет печатается на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. Поля: слева – 30 мм; сверху, снизу – 20 мм, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5 мм.

Каждая глава отчета о преддипломной практике, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Название глав, введения и заключения помещают с абзацного отступа. Между названием глав, подразделов и следующим за ними текстом помещают межстрочный интервал. Названия глав набирают прописными буквами, названия подразделов, таблиц, рисунков – строчными с заглавной буквы с абзацного отступа.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Например, следует писать: Таблица 1 – Название таблицы либо Рисунок 3 – Название рисунка. Название таблицы помещают над таблицей с абзацного отступа с 1,0 межстрочным интервалом между названием и таблицей.

Названия рисунков помещают под рисунком с абзацного отступа с 1,0 межстрочным интервалом между названием и рисунком. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста. В каждой таблице следует указывать единицы измерения. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются. Отчет должен быть иллюстрирован схемами, рисунками, чертежами, фотографиями (подтверждающими прохождение практики). Оформление отчета должно быть в строгом соответствии с ГОСТом (по аналогии с оформлением курсовых проектов). Объем отчета составляет 25–35 страниц.

Отчет по практике с дневником и характеристикой обучающийся предоставляет на кафедру.

При оценке работы обучающегося во время преддипломной практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками;
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

По окончании преддипломной практики обучающийся защищает подготовленный отчет. По результатам успешной защиты обучающийся получает зачет. Отсутствие необходимых документов или получение незачета на защите отчетов по практике влечет за собой повторное ее прохождение.

6. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

Основные критерии оценки практики:

1. Аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы.
2. Положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия.
3. Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений.
4. Четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые на этапе защиты отчета по практике.
5. Наличие презентации.

Защита результатов практик осуществляется перед комиссией. Зачет практики возможен при условии выполнения программы преддипломной практики в полном объеме, своевременной сдаче отчета, защите результатов практики при собеседовании с членами комиссии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, получившие незачет, считаются не прошедшими практику.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	Производственная практика
Наименование практики	Преддипломная практика
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	05.03.03 Картография и геоинформатика
Направленность(профиль)	Геоинформатика
Курс, группа	

ПАМЯТКА руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ПАМЯТКА
руководителю практики от профильной
организации (профильного структурного
подразделения университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

Примечание

(если практика проводится не на выпускающей кафедре)

В случае проведения практики в профильной организации (профильном структурном подразделении университета) руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета) составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики.**

ФГБОУ ВО Вавиловский университет
410012, Саратов, пр-т П.Столыпина, зд. 4, стр.3

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
(в профильную организацию, профильное структурное подразделение
университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Специальность (направление подготовки)	05.03.03 Картография и геоинформатика
Курс, группа	

Сроки практики:

с «_____» _____ 20____ г. до «_____» _____ 20____ г.

Декан факультета:

Фамилия И.О.

Подпись
М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов, сроки
Подготовительный этап (в т.ч. ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности составление плана работы, знакомство со структурой и организацией производственного подразделения, подготовка к исследованиям, разработка программы и плана исследований)	
Основной этап (этап сбора, обработки и анализа полученной информации, участие в производственной деятельности предприятия, производственный анализ методов и результатов, проведенных землеустроительных и кадастровых работ, организация и проведение исследования; сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, апробация результатов исследования)	
Этап подготовки отчета (подготовка отчета по производственной практике, подготовка к защите отчета по практике)	

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

[illegible]

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

Руководитель практики от университета:

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется при проведении практики в профильной
организации на основании рабочего графика (плана)
проведения практики)

Структурное подразделение университета / профильной организации	Описание работы	Продолжительность работы	
		количество дней	сроки

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося об уровне освоения компетенций в период прохождения практики

Вид практики	Производственная практика
Наименование практики	Преддипломная практика
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки/специальность	05.03.03 Картография и геоинформатика
Направленность (профиль)	Геоинформатика
Курс, группа	

За время прохождения производственной практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция. Степень сформированности компетенции	Подпись (выбрать нужное)
Управление деятельностью в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости (ПК-1)	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применяемые в коллективе, толерантно воспринимаемые социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике при работе в коллективе, но допускает несущественные неточности при ответе на вопросы	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала при работе в коллективе, толерантно воспринимаемые социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться	

теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности при работе в коллективе, толерантно воспринимаемые социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Выполнение отдельных технологических операций по созданию космических проектов и оказанию космических услуг на основе использования данных ДЗЗ (ПК-2)	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применяемые к самоорганизации и самообразованию	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике применяемые к самоорганизации и самообразованию	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала на практике применяемые к самоорганизации и самообразованию	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности при способности к самоорганизации и самообразованию	
Определение стратегии применения технологий создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ (ПК-3)	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применяемые при использовании осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике при использовании осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала на практике при использовании осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	

Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности при использовании осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	
Выполнение технологических операций по работе с геоинформационными системами государственного или муниципального уровня (ПК-4)	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применения способности использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике при способности использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала на практике при способности использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности при способности самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с применением способности использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами	
Выполнение технологических операций по поддержанию работоспособности геоинформационных систем и их картографических подсистем (ПК-5)	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применения способности применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике при способности применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	

<i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала на практике при способности применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	
<i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности при способности самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с использованием способности применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	

(оценка практической подготовки, оценка потенциала развития практиканта, деловые или личностные качества практиканта)

[illegible]

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

23

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»**

Агрономический факультет

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ**

Вид практики	<i>Производственная практика</i>
Наименование практики	<i>Преддипломная практика</i>
Сроки прохождения практики	
Направление подготовки / специальность	<i>05.03.03 Картография и геоинформатика</i>
Курс, группа	
Ф.И.О. студента (полностью)	

Сдал(а)	Принял
/ _____ /	Руководитель практики от университета / _____ /
<i>подпись</i> /ФИО/	<i>подпись</i> /ФИО/
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ВВЕДЕНИЕ (должно кратко сформулировать цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения самой практики)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) (место нахождения предприятия, структура, виды выполняемых работ предприятием, организация рабочего процесса, управления трудовым коллективом, а также ведение производственных работ).

2. АНАЛИЗ И ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

- а. Краткая характеристика объекта исследования
- б. Технология выполнения работ

3. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (заключение обучающегося о качестве пройденной практики, достоинства и недостатки, пожелания).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (Указываются источники информации, которыми пользовался обучающийся при написании отчета).

ПРИЛОЖЕНИЯ