

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ГПОУ «Читинский политехнический колледж»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по прохождению учебной практики УП.05

для студентов специальности 21.02.08 «Прикладная геодезия»

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УМО
ГПОУ «ЧПТК»
_____ Ельчина Н.М.
«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по ППО и СМ
ГПОУ «ЧПТК»
_____ Шеханова И.И.
«___» _____ 2021г.

Рассмотрено и одобрено на заседании МЦК технологического цикла
«___» _____ 202___ г.
Протокол № _____
Председатель МЦК _____ О.Е. Лыкова

Автор:
Макарова Е.Ю., преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический
колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Цели и задачи учебной практики | 4 |
| 3 Содержание учебной практики | 5 |
| 4 Ответственность сторон при проведении и прохождении практики | 7 |
| 5 Порядок оформления результатов прохождения практики | 7 |
| 6 Приложение | 10 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 21.02.08 «Прикладная геодезия».

1.2 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессионального модуля образовательной программы по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3 Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.08 «Прикладная геодезия».

- учебным планом специальности 21.02.08 «Прикладная геодезия»;

- программой ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

- рабочей программой практики;

- настоящими методическими рекомендациями.

1.4 Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации.

1.5 Formой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

1.6 Обучающийся допускается к зачету при условии:

- выполнения практических работ/заданий;
- наличие текущей аттестации в журнале.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1 Целью учебной практики является закрепление и углубление знаний и умений, полученных обучающимися в процессе обучения и приобретение первоначального практического опыта.

2.2 Учебная практика направлена на освоение следующего вида деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

2.3 В результате прохождения учебной практики обучающийся должен уметь:

- устанавливать нивелирные рейки на пикетах, реперах, башмаках, костылях и других выбранных точках;
- выполнять измерение превышений на местности;
- выполнять поверку правильности установки круглого уровня на рейке;
- работать с топографо-геодезическими приборами;
- выполнять вычисления и графическую обработку результатов измерений;
- составлять и вычислять топографические планы местности.

иметь первоначальный практический опыт:

- выполнения поверок и юстировок геодезических приборов;
- измерения длины линий на местности лентой и рулеткой;
- установки геодезических и маркшейдерских приборов на точке наблюдения.

2.4 Во время прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие профессиональные и общие компетенции:

ПК 5.1 Выполнять поверки и юстировки топографо-геодезических и маркшейдерских приборов.

ПК 5.2 Участвовать в проведении геодезических работ при трассировании линейных сооружений.

ПК 5.3 Участвовать в геодезических измерениях при производстве крупномасштабных топографических съёмок.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.

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.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Учебная практика по ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих проводится в объеме 288 часов.

3.2 Содержание учебной практики

| № п/п | Виды работ | Содержание работ | Кол-во часов | Коды компетенций | |
|--|---|--|--------------|------------------|-------------------|
| | | | | ОК | ПК |
| 1 | Выполнение поверок геодезических приборов | Изучение правил техники безопасности при работе с геодезическими приборами. Поверки, исследования нивелиров и теодолитов | 21 | ОК 1- ОК 9 | ПК 5.1 |
| 2 | Производство нивелирования | Рекогносцировка, проложение и оформление технического нивелирования. Проложение, вычисление и оформление нивелирного хода IV класса | 29 | ОК 1- ОК 9 | ПК 5.2 |
| 3 | Проложение замкнутого теодолитного хода | Отработка практических приемов измерения горизонтальных углов способом отдельного угла, способом круговых приемов. Измерение вертикальных углов. Измерение линий мерной лентой, электронными геодезическими приборами. Определение недоступного расстояния. Рекогносцировка и закрепление точек теодолитного хода. Производство угловых и линейных измерений в теодолитном ходе. Вычисление координат точек теодолитного хода. Накладка теодолитного хода на топографическую основу. | 108 | ОК 1- ОК 9 | ПК 5.2 ПК 5.3 |
| 4 | Выполнение тахеометрической съемки | Набор пикетов на станциях проложенного теодолитного хода. Вычерчивание плана тахеометрической съемки масштаба 1:500. | 130 | ОК 1- ОК 9 | ПК 5.3 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | | Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики по установленной форме | | ОК 1- ОК 9 | ПК 5.1- ПК 5.3 |
| Итого по УП.05 | | | 288 | | |

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИИ И ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Обязанности руководителя практики от колледжа:

- информирует студентов о сроках проведения практики;
- перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале ТБ;
- проводит учебную практику согласно программе практики;
- осуществляет регулярный контроль прохождения практики студентами;
- осуществляет текущую аттестацию по практике в журнале учебных занятий;
- оказывает консультативную помощь обучающимся при подготовке отчета;
- осуществляет приём отчётов по окончании практики студентов;
- выставляет по окончании практики дифференцированный зачет/зачет в ведомость и журнал учебных занятий;
- своевременно передает заполненную ведомость результатов практики председателю МЦК/заведующему отделением;
- подводит и анализирует итоги прохождения практики;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

4.2 Обязанности студента:

- полностью выполняют задания (виды работ), предусмотренные программой практики;
- соблюдает действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведет дневник практики;
- формирует отчет по результатам прохождения практики; в качестве приложения к отчету по практике обучающийся предоставляет план в масштабе 1:500 подтверждающий практический опыт, полученный на практике.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1 Оформление дневника практики

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник практики по рекомендованной форме (Приложение А). В дневнике ежедневно производят записи о проделанной работе.

Описания видов работ должны иметь конкретную форму, четкое выражение мыслей, логическую последовательность, правильное орфографическое, пунктуационное и стилистическое оформление, содержать профессиональные термины.

5.2 Оформление отчета по практике

Отчет по практике должен содержать:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Приложения.

Во **введении** указываются цель, задачи, сроки проведения практики, практики; тематический план практики (до 2 стр.).

В **основную часть** входит подробное описание видов работ, выполняемых на практике:

В **заключении** на основе представленного материала подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, необходимо также отметить, какие навыки и приемы были закреплены или приобретены во время прохождения практики, пожелания и замечания по прохождению практики (до 2 стр.) В **приложении** к отчету включить графические, аудио-, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, а также схемы, графики, бланки нарядов на проведения работ и др. образцы документации.

Объем отчёта должен иметь 25 - 30 страниц текста, с оформлением титульного листа.

Отчет по практике выполняется с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210x297мм) одним из следующих способов:

- рукописными чернилами или пастой черного цвета с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм;

- с применением печатающих и графических устройств вывода, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта основного текста – 12 - 14пт, междустрочный интервал 1,5, отступ красной строки – 1,25 см, цвет шрифта черный, выравнивание текста по ширине.

Текст следует размещать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое 15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

Нумерация страниц – арабскими цифрами, номер страницы проставляют в нижней части страницы без точки в конце. Титульный лист и следующий за ним лист Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются.

Текст документа следует разделять на разделы и подразделы. Заголовки разделов должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце нумерации. Заголовки записываются прописными (заглавными) буквами симметрично тексту (выравнивание текста по центру), выделяются с применением полужирного начертания.

Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Названия

подразделов записываются с заглавной буквы, симметрично тексту (выравнивание текста по центру), и выделяются с применением полужирного начертания.

В тексте не допускается сокращение слов, кроме размерностей (мм, кг). Заголовки разделов должны начинаться с новой страницы, подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом. При написании заголовков и подзаголовков устанавливается междустрочный интервал 1. Подчеркивание заголовков и подзаголовков не допускается.

5.3 Порядок сдачи и защиты отчета, хранение

Отчет сдается в установленные сроки, проверяется руководителем практики и допускается к защите, которая проводится на заключительном итоговом занятии по практике.

По окончании защиты руководитель практики выставляет в ведомость, журнал учебных занятий и в зачетную книжку обучающегося.

Дневники, отчеты по практике хранятся у руководителя практики в течении одного года после окончания колледжа обучающимся.

Приказы хранятся у заместителя директора по ППО и СМ в течении одного года после окончания колледжа обучающимся.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК
по учебной практике

Студента _____
(Ф.И.О.)

курс _____ группа _____

Специальность 21.02.08 «Прикладная геодезия»

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

ОТЧЕТ

по учебной практике УП.05

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Специальность 21.02.08 «Прикладная геодезия»

Выполнил студент: _____

Группа: _____

Руководитель практики:

_____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Оценка: _____