|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»** | **ЛГУ** |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**по организации и проведению практикНаправление подготовки **21.03.02 – Землеустройство и кадастры**Направленность (профиль) – ***Кадастр недвижимости***(год начала подготовки – 2022)Санкт-Петербург2022 |

Оглавление

[1. Общие положения 3](#_Toc1345130)

[2. Организация учебной и производственной практики 4](#_Toc1345131)

[3. Руководство практикой обучающихся 7](#_Toc1345132)

[4. Оформление результатов практики 8](#_Toc1345133)

[5. Оценка результатов практики 10](#_Toc1345134)

[Приложение 1. Титульный лист отчета по практике 12](#_Toc1345135)

# 1. Общие положения

Методические материалы по организации и проведению практик составлены в соответствии с Положением о практике и научно-исследовательской работе в государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от 12.08.2020 г. № 978.

Согласно Положению о практике обучающихся, определяющим порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся, практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) ВО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися предусмотренных учебным планом видов профессиональной деятельности по направлению подготовки, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых для профессиональной деятельности умений и опыта практической работы.

Видами практики студентов, осваивающих ОПОП ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, Кадастр недвижимости, являются: *учебная практика* (ознакомительная практика, технологическая практика, научно-исследовательская работа) и *производственная практика* (технологическая практика, научно-исследовательская работа, преддипломная практика).

Содержание каждого вида практики определяет соответствующая программа практики, которая включает указание вида практики, способа и формы ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

# 2. Организация учебной и производственной практики

Учебная практика осуществляет подготовку обучающихся к их будущей профессиональной деятельности; закрепление и углубление знаний, полученных при изучении теоретических курсов учебных дисциплин.

Производственная практика обеспечивает обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки и проводится после освоения обучающимся программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет, по месту регистрации обучающегося, а также по месту основной работы обучающегося.

Выездная практика может проводиться в не расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет, а также в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики указан в программе практики.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики или по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Базами проведения практики являются организации и предприятия, имеющие структурные подразделения соответствующие направленности (профилю) профессиональной подготовки обучающимися. Организация практики осуществляется на основе договоров о предоставлении мест для прохождения практики, заключенных между ЛГУ им. А.С. Пушкина и профильными организациями.

Для руководства практикой обучающихся, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от образовательной организации из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, организующего проведение практики, и ответственное лицо от профильной организации за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки из числа работников профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практической подготовки от университета и ответственным лицом по практической подготовке от профильной организации составляется совместный рабочий план-график проведения практической подготовки при прохождении практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора университета или уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Обучающемуся выдается направление на практику от университета, а в профильной организации, по окончании практики, делается отметка-подтверждение прохождения практической подготовки.

# 3. Руководство практической подготовки обучающихся

Руководитель практической подготовки от университета:

- составляет рабочий план-график проведения практической подготовки;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период 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 ОПОП ВО;

- 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 обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- проводит профессиональные консультации, учит правильному обращению с документами, разъясняет методы и приемы работы, передает опыт анализа и принятия решений в различных ситуациях, организует связь обучающегося с другими специалистами в профильной организации.

Обучающийся при прохождении практической подготовки:

- полностью, качественно и в установленные сроки выполняет задания, предусмотренные программой практики и планом-графиком;

- добросовестно исполняет все виды работ и даваемые руководителем практики от профильной организации поручения, касающиеся деятельности организации;

- подчиняется действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучает и строго соблюдает правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- собирает, обрабатывает и упорядочивает необходимые материалы для составления отчета по практике;

- представляет руководителю практики отчет о результатах прохождения практической подготовки и соответствующие документы по практике (план-график, задание и отметку о прохождении практической подготвоки).

Перед началом практики в образовательной организации проводится собрание по практике – установочная конференция, на которой обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические рекомендации по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, программа практики, план-график и задание на практику.

На всем протяжении периода практики студент выполняет задания практической подготовки в соответствии со сроками плана-графика практической подготовки, оформляет результаты практического исследования в отчет о практической подготовке.

# 4. Оформление результатов практики

Отчет о практической подготовке составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о практике: титульный лист, содержание / оглавление, введение, основная часть, выводы/заключение, список использованных источников, приложения. Отчет может содержать текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (Приложение 1).

Содержание / оглавление включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, общую характеристика профильной организации, выбранной для прохождения практической подготовки, описание конкретного места практики/ подразделения/ отдела, за которым он был закреплен для выполнения заданий практики, а также характеристику материалов, документов, с которыми был ознакомлен обучающийся в период практики. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике.

Основная часть отчета о практической подготовке включает в себя описание практических исследований обучающегося, согласно индивидуального задания выданного на практику. В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

В выводах / заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Приложения – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., необходимые для иллюстрации решенных в рамках практики задач.

К отчёту прилагаются: направление на практику с отметкой о прохождении практики, задание на практику, план-график прохождения практики.

Оформление отчета о практической подготовке: отчет должен быть составлен в виде реферата, объемом 10-15 страниц машинописного текста с иллюстрациями (таблицы, рисунки, заполненные бланки, фотографии) и содержать описание организации работы. Текст отчета должен быть выполнен на ПК через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт. Поля по 2 мм. Оформление таблиц допускается шрифтом 12 пт. Таблицы, рисунки и схемы в отчете должны сопровождаться подписями.

# 5. Оценка результатов практики

По завершении практики обучающиеся в недельный срок представляют на кафедру отчеты о практической подготовке для проверки и оценки практики. Проводится заключительная отчетная конференция с кратким обзором результатов практики. В процессе защиты отчета по практике обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. Руководитель практики от образовательной организации оценивает полноту и качество выполнения программы практики (оценка содержательной части отчета по практике и оценка выполнения индивидуального задания практики), отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики (качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы, полнота выполнения заданий, аккуратность и добросовестность оформления результатов практики), дает комплексную оценку результатов практики и защиты отчета по практике.

Отметка о зачете/ зачете с оценкой по прохождению практики обучающимся ставится если обучающийся:

– выполнил задания практики в соответствии с планом-графиком;

– корректно оформил и в установленные сроки сдал отчет по практике.

При невыполнении заданий практики либо некорректном оформлении отчета по практике обучающемуся выставляется не зачтено/ не зачтено с оценкой «неудовлетворительно».

Результат оценки практики учитывается наравне с оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры информатики и информационных систем протокол №1 от 23.08.2021 г.

Разработчики: д-р пед. наук, проф. Бороненко Т.А., канд. пед. наук, доц. Голикова Е.И., канд. пед. наук, доц. Федотова В.С., канд. пед. наук, доц. Майкова Н.С., канд. пед. наук, доц. Кайсина А.В., канд. пед. наук, доц. Федоркевич Е.В., канд. пед. наук, доц. Пальчикова И.Н.

# Приложение 1. Титульный лист отчета по практике

**Государственное автономное образовательное учреждение** **высшего образования Ленинградской области**

**Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина**

**Факультет математики и информатики**

**ОТЧЁТ**

**о практической подготовке
(**вид практики (тип практики**)**

(наименование предприятия)

с по

 (срок прохождения практики)

|  |  |
| --- | --- |
| Кафедра информатики и информационных систем | Исполнитель ФИО обучающегося  |
| Направление **21.03.02****Землеустройство и кадастры направленность (профиль) Кадастр недвижимости** | Руководитель по практической подготовке от университета ФИО преподавателя  |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ответственное лицо от профильной организации за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки ФИО консультанта  |

Санкт-Петербург

202\_