

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ	7
3 СОСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	23
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	24

## ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика для студентов Казахского национального университета имени аль-Фараби специальности 5В071100-«Геодезия и картография» является важной частью подготовки квалифицированных специалистов и проводится на предприятиях, соответствующих профилю специализации студента.

Производственная практика для студентов специальности 5В071100-«Геодезия и картография» реализуется в условиях реальной деятельности предприятий, учреждений и организаций в соответствии с графиком учебного плана образовательного процесса. В соответствии с графиком учебного процесса производственная практика студентов проводится на третьем (в 6-м семестре) и четвертом курсах (в 8-м семестре).

Производственная практика для студентов специальности 5В071100-«Геодезия и картография» проходит по двухстороннему договору между руководителями КазНУ имени аль-Фараби и организации, где будет проходить студент производственную практику.

Рекомендуется производственную практику на III курсе и производственную практику на IV курсе проходить на одном и том же предприятии, так как материал, собранный в процессе производственной практики, можно использовать как исходный для написания дипломной работы (дипломного проекта).

Студентам необходимо иметь достаточно полную информацию в области геодезии и картографии в условиях производства: общую нормативно-правовую базу; порядок составления различных документов, предусмотренных действующим стандартом и законодательством; а также права и обязанности студента и руководителя по производственной практике.

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студента, направленного на приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- ознакомление техники безопасности при прохождении практики;
- ознакомление с устройством и принципом действия, используемых геодезических и фотограмметрических приборов и инструментов;
- осуществление контроля качества выполненных работ;
- применение геодезических и фотограмметрических приборов и инструментов при выполнении полевых работ;
- анализ недостатков, выявленных в процессе работы.

В результате прохождения производственной практики студент должен *знать*:

- основные понятия о системах координат и высот;
- принципы построения государственных геодезических сетей;
- основные понятия об ориентировании направлений;
- разграфку и номенклатуру топографических планов и карт;
- условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;
- принципы устройства современных геодезических приборов;
- методику геодезических измерений;
- состав и технологию геодезических работ, обеспечивающих создание топографических планов;
- основные способы выноса проекта в натуру;
- производство крупномасштабной топографической съемки с созданием топографического плана в принятых на производстве условных знаках;

*уметь*:

- самостоятельно выполнять поверки геодезических приборов и приспособлений технической точности (теодолитов, нивелиров);
- самостоятельно выполнять измерения с помощью геодезических приборов;
- выполнять полевые геодезические работы на производственном участке;
- обрабатывать результаты полевых измерений;
- осуществлять контроль производства геодезических работ;
- читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;
- составлять и оформлять планово-картографический материал;
- проводить геодезические работы при съемке больших территорий;

- использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;

- использовать топографическую основу для создания проектов построения опорных сетей;

- производить измерения повышенной точности с использованием современных приборов и технологий;

- оценивать возможности использования материалов аэро- и космических съемок;

- пользоваться фотограмметрическими приборами;

- производить привязку и дешифрирование аэрофотоснимков;

- использовать пакеты прикладных программ для решения геодезических задач;

- производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;

*иметь практический опыт:*

- выполнения полевых геодезических работ на производственном участке;

- обработки результатов полевых измерений;

- составления и оформления планово-картографических материалов;

- проведения геодезических работ при съемке больших территорий;

- подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

*Общие требования к организации практики:*

Для прохождения производственной практики разработана следующая документация:

- программа практики;

- договоры с предприятиями по проведению практики;

- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от университета входят:

- осуществление руководства практикой;

- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- согласование формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

## 2 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

До начала производственной практики со студентами проводится общее организационно-методическое собрание, на котором ставятся конкретные задачи при прохождении практики.

Студенты обеспечиваются программой практики, методической литературой и получают задания на практику.

Для выполнения программы практики студент должен пользоваться технической документацией, действующей на данном предприятии, изучить производственные инструкции, нормативные и другие материалы. А также рекомендуется пользоваться специальной литературой, указанной в программах изучения специальных дисциплин.

Для руководства со стороны предприятия студент прикрепляется к одному из специалистов предприятия, который консультирует его по выполняемой работе, знакомит с необходимой документацией и систематически контролирует выполнение программы практики.

Со стороны КазНУ работу контролирует назначенный кафедрой преподаватель.

В течение всего периода прохождения практики студент ведет дневник, фиксирует в нем все, что ему приходится выполнять в процессе работы.

Дневник ведется в календарной последовательности и систематически представляется на просмотр руководителю практики от КазНУ.

В конце практики дневник представляется на кафедру как составная часть отчета по практике.

При прохождении практики студент должен:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в КазНУ.

Студенту, не выполнившему программу практики по уважительным причинам, подтвержденным документально, продлевается срок ее прохождения. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организаций, где практиковался студент, и неудовлетворительной оценки при защите отчета, может быть поставлен

вопрос об отчислении студента из в КазНУ.

Руководитель практики от КазНУ:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, информация о назначении и содержании производственной практики);

- обеспечивает качество прохождения практики студента в строгом соответствии с учебными планами и программами.

Руководитель практики студента от предприятия:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и ТБ;

- вовлекает студента в научно-исследовательскую работу;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины;

- организует совместно с руководителями практики от КазНУ перемещение студентов по рабочим местам.

### 3 СОСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

По окончании практики студенты должны получить характеристику от руководителя практикой от предприятия, составить письменный отчет о выполнении программы практики и вместе с дневником и характеристикой предоставить его руководителю практики от КазНУ. Отчет состоит из пояснительной записки (объемом 15-20 машинописных страниц) и приложений, включающие различные документы, используемые предприятием в своей деятельности.

В пояснительной записке дается краткое содержание выполненной работы в период прохождения практики в различных подразделениях. Отчет должен содержать все разделы, указанные в Содержании отчета по производственной практике.

**Отчет должен быть оформлен следующим образом:**

**Титульный лист** - Приложение 1.

**Отзыв** о работе студента (характеристика) - Приложение 2.

**Дневник** - описывается рабочее место студента-стажера и работа, которую он выполнял во время прохождения практики - Приложение 3.

**Подпись руководителя практики от предприятия должна быть на характеристике, дневнике и заверена печатью предприятия.**

Отчет проверяется и визируется руководителем от места практики и от КазНУ и представляется на защиту.

Защита отчетов проводится в КазНУ руководителем от кафедры. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, обращается внимание на инициативу студента, проявленную в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации.

На дневнике практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Дневник заверяется подписью руководителя практики от (организации) учреждения.

К отчету должны быть приложены документы, составленные самим студентом согласно программе.

Отчет о производственной практике и все материалы о ее прохождении в соответствии с перечнем, указанным в программе, студент должен представить руководителю от кафедры (см. приложение 4).

Характеристика должна раскрывать реальное отношение студента к освоению умений и навыков, использованию знаний в процессе практики.

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ  
ФАКУЛЬТЕТ ГЕОГРАФИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

КАФЕДРА «КАРТОГРАФИИ И ГЕОИНФОРМАТИКИ»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**

**Выполнил:** студент \_\_\_\_\_ курса  
специальности 5В071100 «Геодезия и  
картография» \_\_\_\_\_ ФИО студента

**Руководитель практики:**

\_\_\_\_\_ должность, ФИО преп-ля

Алматы – 201\_



**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента  
IV – го курса Казахского Национального Университета  
имени Аль-Фараби  
***Каймолдиева Азата***

Студент IV – го курса Казахского Национального Университета имени Аль-Фараби, Каймолдиев Азат проходил преддипломную практику в землеустроительном отделе Актюбинского филиала РГП «НПЦзем» с 20 января 2014 года по 15 февраля 2014 года.

Каймолдиев Азат за время прохождения практики показал себя ответственным, дисциплинированным и пунктуальным практикантом. Со специалистами Актюбинского филиала РГП «НПЦзем» учился работать с тахеометром «Leica TC-407» и с программой «MapInfo». Производил камеральные работы по оформлению крестьянских хозяйств и других предприятий.

Азат показал свое стремление к познанию таких специальностей как геодезия, землеустройство, и мы верим, что из него получится хороший инженер. По окончании преддипломной практики получил оценку – **«отлично»**.

Начальник отдела:



**Беков С.С.**

**Казахский национальный университет имени аль-Фараби**

Кафедра картографии и геоинформатики

**Д Н Е В Н И К**  
**по производственной практике**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

курса \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Алматы, 201\_\_

## I. НАПРАВЛЕНИЕ

Студент \_\_\_\_\_ курса  
факультета \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
аправляется для прохождения производственной практики в

Сроком с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Дата выезда из университета «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Руководитель практики (от кафедры)

Печать

Декан факультета

## II. СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
Прибыл на место практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя организации и печать)

Назначен к работе \_\_\_\_\_  
(рабочее место и должность)

Приступил к работе «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
Подпись и печать

Переведен \_\_\_\_\_  
(рабочее место и должность)

Откомандирован в КазНУ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

### III. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(наименование предприятия)

№№	Месяц Число	Краткое содержание работы	Подписи руководителя практики от предприятия

№№	Месяц Число	Краткое содержание работы	Подписи руководителя практики от предприятия

№№	Месяц Число	Краткое содержание работы	Подписи руководителя практики от предприятия

№№	Месяц Число	Краткое содержание работы	Подписи руководителя практики от предприятия

**IV. СПИСОК МАТЕРИАЛОВ, СОБРАННЫХ СТУДЕНТОМ В ПЕРИОД  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**



**V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ И ЕГО  
ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ**

**VI. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА**

(руководителем по месту прохождения практики (с указанием качества выполнения работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место))

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель  
практики от предприятия:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(должность) (подпись) (ФИО)

М. П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**VII. ОЦЕНКА КАФЕДРОЙ ОТЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

(рецензия руководителя практики от кафедры на отчет о прохождении практики (указываются достоинства и недостатки отчета, оценка по шкале оценки знаний (приложение 5)))

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель  
практики от кафедры:

---

---

---

(должность)          (подпись)          (Ф.И.О.)

**Отчет**  
о производственной практике студента

---

(Ф.И.О. студента)

---

(факультет, группа)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(сроки практики)

1. Цели и задачи практики.
3. Место прохождения и сроки (расписать все этапы).\*
4. Какие задачи решались на каждом этапе?\*
5. Какие формы проведения занятий использовались (самостоятельная, практическая работа, экскурсии, ТСО, беседы и т.д.)?\*
6. Какую работу Вы проводили на каждом этапе?\*
7. Каких результатов Вы добились?\*
8. Удалось ли реализовать намеченные Вами цели и задачи при прохождении практики?\*
9. С какими сложностями Вы столкнулись на производственной практике (указать причину)?\*
10. Самооценка.\*
11. Выводы и предложения по совершенствованию уровня подготовки.\*

---

\* с 3-го по 7-й пункты расписать по каждому этапу отдельно.

ШКАЛА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
<b>I (Incomplete)</b>	-	-	<b>«Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)</b>
<b>P (Pass)</b>	-	-	<b>«Зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)</b>
<b>NP (No Pass)</b>	-	-	<b>«Не зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)</b>
<b>W (Withdrawal)</b>	-	-	<b>«Отказ от дисциплины» (не учитывается при вычислении GPA)</b>
<b>AW (Academic Withdrawal)</b>			<b>Снятие с дисциплины по академическим причинам (не учитывается при вычислении GPA)</b>
<b>AU (Audit)</b>	-	-	<b>«Дисциплина прослушана» (не учитывается при вычислении GPA)</b>
<b>Атт.</b>		<b>30-60 50-100</b>	<b>Аттестован</b>
<b>Не атт.</b>		<b>0-29 0-49</b>	<b>Не аттестован</b>
<b>R (Retake)</b>	-	-	Повторное изучение дисциплины

**Политика академического поведения и этики**

Будьте толерантны, уважайте чужое мнение. Возражения формулируйте в корректной форме. Плагиат и другие формы нечестной работы недопустимы. Недопустимы подсказывание и списывание во время сдачи СРС, промежуточного контроля и экзамена, копирование решенных задач другими лицами, сдача экзамена за другого студента. Студент, уличенный в фальсификации любой информации курса, получит итоговую оценку «F».

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Дегтярев, А.М. Геодезия: учеб.- метод. комплекс. В 2 ч.. Ч.1 / А.М. Дегтярев. – Новополюцк: ПГУ, 2008. – 216 с.
2. Маслов А.В. Геодезия: Учебник. – М.: Колос С, 2008.
3. Перфилов, В.Ф. Геодезия / В.Ф. Перфилов. – М.: Высш. шк., 2006. – 350 с.
4. Курошев Г.Д. Геодезия и топография. - М.: Академия, 2008.
5. Неумывакин Ю.К. Практикум по геодезии: Учеб. пособие. – М.: Колос С, 2008.
6. Ключин Е.Б., Киселев М.И., Михелев Д.Ш., Фельдман В.Д. Инженерная геодезия. – М.: Академия, 2008.
7. Куштин И.Ф. Геодезия: Обработка результатов измерений. - М.: Изд. центр «Март», 2006.
8. Маслов, А.В. Геодезия / А.В. Маслов, А.В. Гордеев, Ю.Г. Батраков. – М.: Колос, 2006. – 598 с.
9. Руководство по Всемирной геодезической системе -1984 (WGS-84), ИКАО, изд. второе - 2002г.
10. Генике А.А., Побединский Г.Г. Глобальные спутниковые системы определения местоположения и их применение в геодезии. – М.: Картгеоцентр, 2004.- 351 с.
11. Параметры Земли 1990 года (ПЗ-90.02). – М.: ВТУГШ ВС РФ, 2006.
12. Инструкция по топографическим съемкам масштабов 1:5000, 1:2000, 1:1000, 1:500. ГКИНП – 02-033-82, – М.: Недра, 1982. –160 с.
13. Условные знаки для топографических планов масштабов 1:5000, 1:2000, 1:1000, 1:500 / Главное управление геодезии и картографии при Совете Министров СССР. – М.: Недра, 1989. – 284 с.