

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Рабочая программа производственной практики

по **ПМ.02. Составление картографических материалов и ведение
кадастров с применением аппаратно - программных средств и
комплексов**

Специальность 21.02.06

Информационные системы обеспечения градостроительной
деятельности

Базовый уровень подготовки

Курган, 2023

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

Прокопчук Т.Г. – преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ «КГК»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой
комиссии общегуманитарных и
социально-экономических
дисциплин

№ 1 от «6» сентября 2023 г.

Председатель ЦК Т.Г. Прокопчук

Согласована:

Заместитель директора по учебной
работе Т.Б. Брыксина

Брыксина Т.Б.



©Прокопчук Татьяна Григорьевна, ГБПОУ «КГК»

©Курган, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы производственной практики	стр. 4
2. Тематический план и содержание практики	7
3. Условия организации и проведения практики	9
4. Контроль и оценка результатов практики	11
Приложения	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа производственной практики в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.06. Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности является частью программы профессионального модуля ПМ.02. Составление картографических материалов и ведение кадастров с использованием аппаратно-программных средств и комплексов.

1.2. Цель, требования к результатам освоения производственной практики:

Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний, приобретенных обучающимся в рамках учебного процесса в колледже, а также получение профессиональных навыков, умений и практического опыта работы в условиях реального производства.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по виду деятельности:

Вид деятельности	Код ОК, ПК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов	ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	уметь: описывать значимость своей специальности; обосновывать и объяснить свои действия с применением профессиональной терминологии.
	ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	уметь: распознавать профессиональную задачу; выделять её составные части; составить план действия; определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план.
	ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	уметь: использовать методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность, оценивать результат и последствия своих действий.
	ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой	уметь: определять необходимые источники информации;

	для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения профессиональных задач; структурировать получаемую информацию; оценивать практическую значимость результатов поиска.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
ОК 06.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	уметь: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 7.	Брать на себя ответственности за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	уметь: организовывать работу команды; оценивать результат выполнения заданий командой.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять и выстраивать траектории профессионального самообразования.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	уметь: определять направления развития технологий в рамках профессиональной деятельности.
ПК 2.1.	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, кадастровых планов	практический опыт: цифрования и визуализации графической информации. уметь: строить картографические условные знаки средствами векторной и растровой графики; выбирать шрифты для карт; работать с цветной палитрой; строить цифровую модель контуров и рельефа;

	ПК 2.2.	Применять программные средства и комплексы при ведении кадастров	практический опыт: подготовки и вывода на печать планово-картографического материала в заданном масштабе. уметь: осуществлять ввод, обработку, поиск и вывод необходимой информации; выполнять настройку автоматизированной системы ведения кадастра, создавать нового пользователя; вести процесс учета информационного объекта; вести процесс актуализации информационных учетных единиц; осуществлять поиск и подготовку информации по запросам заинтересованных лиц.
--	----------------	--	--

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы:

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 17	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики – 108 часов.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Наименование темы	Количество часов
1.	Подготовительный этап работы в организации и ее структурных подразделениях	Выдача задания. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием.	6
2.		Изучение структуры организации. Виды и объемы выполняемых работ по подразделениям.	6
3.		Задачи, решаемые предприятием в области составления картографических материалов и ведения кадастров, методики их выполнения.	6
4.		Изучение законодательных документов и документов технического регулирования в области составления картографических материалов и ведения кадастров и используемых на предприятии.	6
5.	Работа с аппаратно-программными средствами	Изучение материально-технической базы организации, в т.ч. технического обеспечения, используемого на предприятии для составления картографических материалов и ведения кадастров.	6
6.		Изучение программного обеспечения, используемое на предприятии для составления картографических материалов и ведения кадастров.	6
7.		Работа в программном обеспечении, используемом на предприятии для составления картографических материалов и ведения кадастров	6
8.		Работа в программном обеспечении, используемом на предприятии для составления картографических материалов и ведения кадастров	6
9.	Составление картографических материалов и ведение кадастровых работ с применением программных средств и комплексов	Работа с текстовой и графической информацией в информационной системе организации	6
10.		Кадастровые работы по уточнению границ земельных участков	6
11.		Кадастровые работы по уточнению площади земельного участка	6
12.		Кадастровые работы по объединению земельных участков	6
13.		Кадастровые работы путём раздела земельных участков	6

14.		Формирование тестовой и графической части межевого плана	6
15.		Формирование межевого плана на многоконтурный земельный участок	6
16.		Формирование текстовой и графической части карты (плана) объекта землеустройства	6
17.	Формирование пакета	Составление и оформление отчёта	6
18.	отчетной документации по практике	Зачет	6
		Всего	108

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения практики: Практика проходит на договорной основе в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях), отвечающих следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, использующее в своей профессиональной деятельности специализированное оборудование и программное обеспечение: персональные компьютеры, соединенные в локальную сеть; программное обеспечение автоматизированного проектирования AutoCAD, программное обеспечение для камеральной обработки геодезических измерений КРЕДО ДАТ, программное обеспечение для обработки и трансформации растровых изображений КРЕДО ТРАНСФОРМ, программное обеспечение для создания цифровой модели местности и топографических планов КРЕДО ТОПОПЛАН, (ТОПОГРАФ), программное обеспечение для формирования пакета документов, необходимого для предоставления в орган кадастрового учета КРЕДО КАДАСТР, ГИС MapInfo Pro для обработки географических и топологических данных и создания графических представлений карт и отчетов;
- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для СПО / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2022. — 243 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru/bcode/491466>
2. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2022. — 153 с. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : <https://urait.ru/bcode/492689>

Интернет ресурсы

1. КАДАСТР 2.80. Руководство пользователя (для начинающих) к версии 2.80 [Электронный ресурс] / Кредо-Диалог — Минск: КРЕДО-ДИАЛОГ, 2022./ Интернет портал программных продуктов и технологий CREDO / Документация к программным продуктам комплекса CREDO. – Режим доступа: <https://credo-dialogue.ru/tsentr-zagruzki/dokumentatsiya.html>
2. КРЕДО ДАТ 5.4. Руководство пользователя [Электронный ресурс] / Кредо-Диалог — Минск: КРЕДО-ДИАЛОГ, 2022./ Интернет портал программных продуктов и технологий CREDO / Документация к программным продуктам комплекса CREDO. – Режим доступа: <https://credo-dialogue.ru/tsentr-zagruzki/dokumentatsiya.html>
3. ТОПОГРАФ 2.8. Руководство пользователя для начинающих. [Электронный ресурс] / Кредо-Диалог — Минск: КРЕДО-ДИАЛОГ, 2022./ Интернет портал программных продуктов и технологий CREDO / Документация к программным продуктам комплекса CREDO. – Режим доступа: <https://credo-dialogue.ru/tsentr-zagruzki/dokumentatsiya.html>

Дополнительная литература

1. Бурмакина, / Н.И. Осуществление кадастровых отношений: учебник для СПО. / Н.И. Бурмакина. -М.: Академия, 2013 – 154 с., ил.
2. Васильева Н.В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие / Н.В. Васильев. – М.: Юрайт, 2017
3. Геоинформатика: в 2 кн. Кн. 1: учебник для студ. высш. учеб. заведений/ [Е.Г. Капралов, А.В.Кошкарев, В.С.Тикуннов и др.]; под ред. В. С.Тикуннова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2010. — 400 с., ил.
4. Золотова, Е.В. Основы кадастра: Территориальные информационные системы: Учебник для вузов.— М.: Академический Проект/ Фонд «Мир», 2012. — 416 с., ил.
5. Золотова Е.В. Градостроительный кадастр с основами геодезии: учебник для вузов. –М.: Архитектура-С, 2009
6. Неумывакин Ю.К. Земельно-кадастровые геодезические работы / Неумывакин Ю.К., Перский М. И. – М.: КолосС, 2008. – 184 с.
7. Создание ЦММ на основе существующих картматериалов. Практическое пособие. – М.: КРЕДО-ДИАЛОГ, 2009. – 44 с., ил.
8. Трансформация и координатная привязка растровых картматериалов. Руководство пользователя. – Минск: КРЕДО-ДИАЛОГ, 2010. – 132 с., ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе посещения обучающихся на рабочих местах и приема отчета. В результате освоения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета, который выставляется на основании выполненного задания и оценки сформированности общих, профессиональных компетенций.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования рабочей программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- аттестационный лист (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с выданным заданием (приложение 1) по форме, установленной ГБПОУ «КГК» (Приложение 4);
- заключение о результатах прохождения практики (приложение 5).

**Управление образования по Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»**

Специальность 21.02.06. Информационные системы обеспечения градостроительной
деятельности

**ЗАДАНИЕ
на производственную (по профилю специальности) практику**

для _____
(ФИО студента полностью)

Студента _____ курса _____ группа _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Виды работ по производственной (по профилю специальности) практике по профессиональному модулю ПМ.02. «Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно - программных средств и комплексов».

- подготовительный этап работы в организации и ее структурных подразделениях;
- работа с аппаратно-программными средствами;
- составление картографических материалов и ведение кадастровых работ с применением программных средств и комплексов;
- ведение и оформление дневника практики;
- составление и оформление отчёта.

Руководитель практики:
От учебного учреждения: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

От предприятия/организации: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____,

ФИО полностью

обучающийся на 4 курсе по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

код и наименование

прошел производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю вид практики

ПМ.02 «Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов»

код, наименование профессионального модуля

в объеме 108 часов с « » _____ 20 __ г. по « » _____ 20 __ г.

в организации _____

наименование организации

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, час	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (по 5-бальной системе)
1.	Подготовительный этап работы в организации и ее структурных подразделениях	24	
2.	Работа с аппаратно-программными средствами	24	
3.	Составление картографических материалов и ведение кадастровых работ с применением программных средств и комплексов	48	
4.	Формирование пакета отчетной документации по практике	12	

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка освоена/не освоена
ПК.2.1 Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, кадастровых планов.	
ПК.2.2 Применять программные средства и комплексы при ведении кадастров.	

Заключение: уровень освоения профессиональных компетенций _____

позволяет/не позволяет

освоить вид деятельности Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов

наименование вида деятельности, в соответствии с ФГОС

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____,
ФИО полностью

обучающийся на 4 курсе по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности
код и наименование

прошел производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю
вид практики

ПМ.02. «Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов» код,
наименование профессионального модуля

в объеме 108 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

в организации _____
наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение следующими общими компетенциями:

Коды и наименования общих компетенций	Оценка да/нет
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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	

Заключение: уровень освоения общих компетенций _____
позволяет/не позволяет

освоить вид деятельности «Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических и кадастровых планов при ведении кадастровой деятельности»
наименование вида деятельности, в соответствии с ФГОС

Руководитель практики _____ / _____ /
 МП

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике:

- индивидуально задание на практику (Приложение 4);
- аттестационный лист с оценкой уровня освоения студентом профессиональных компетенций, заверенный печатью организации, подписями руководителей практики от организации и образовательного учреждения;
- характеристика с оценкой сформированности общих и профессиональных компетенций, заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью.
- отчет о выполнении задания по практике с приложениями;
- дневник практики.

Содержательная часть отчета включает в себя следующие разделы:

1. Краткая характеристика организации.
2. Работы, услуги, оказываемые организацией.
3. Краткая характеристика структуры управления организацией.
4. Краткая характеристика структурного подразделения - места прохождения практики.
5. Описание работ, выполняемых во время практики, в соответствии с программой практики, перечень оборудования, документов, используемых во время работы.
6. Организация работы по охране труда и техники безопасности в организации.
7. Заключение, подведение итогов практики.
8. Список литературы

Содержательная часть отчёта о практике должна отражать выполнение студентом рабочего плана практики, содержать краткое описание всех работ, производимых практикантом.

В приложении к отчёту прикладываются оригиналы или копии балансовой документации, схем, различные нормативные документы, поясняющие и описываемые работы. Приложения должны сопровождаться пояснительными надписями, а в случае необходимости и краткими описаниями.

При составлении отчёта по практике рекомендуется использовать непосредственные личные наблюдения: расспросы инженера, главных бухгалтера и экономиста, юриста и т.д.). При этом в отчёт не следует вносить сведения общего характера и личных моментов. Записи должны быть конкретными, по существу вопросов рабочего плана практики.

Отчёт составляется каждым студентом в отдельности, коллективный отчёт о практике запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен в обязательном порядке на месте практики, заверен руководителем практики от организации и сдан в установленные сроки руководителю практики от Колледжа.

Содержательная часть отчета о практике должен быть выполнена печатным способом и оформлена с учетом соблюдения следующих требований: печать на бумаге формата А4 с полями: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см; текст печатается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1 интервал; красная строка 1см.

Небрежное оформление отчёта влечет за собой снижение оценки по практике, а в отдельных случаях и необходимость переоформления последнего.

В срок, определенный учебным планом, отчет должен быть сдан руководителю практики. Руководитель практики проверяет полноту отчета, его соответствие программе практики и качество.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, руководитель допускает его к защите. Возможен также допуск к защите при условии доработки по замечаниям, если при проверке выявлены легкоустраняемые недочеты. Если отчет не соответствует требованиям, его возвращают студенту на переработку. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
руководитель практики от предприятия/организации

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 21.02.06 Информационные системы обеспечения
градостроительной деятельности

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Руководитель практики колледжа _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

ДНЕВНИК

по производственной практике

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 21.02.06 Информационные системы обеспечения
градостроительной деятельности

Профессиональный модуль: ПМ. 02 Составление картографических материалов и
ведение кадастров с применением аппаратно-
программных средств и комплексов

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Курган 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах производственной практики

Студент

(фамилия, имя, отчество)

проходивший практику с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

в

(наименование организации, участка, отдела и т.п.)

достиг следующих производственных показателей (правильность, самостоятельность ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные показатели, умения и навыки управления механизмами, пользование инструментами, приспособлениями, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ финансовых документов, практика общения, организаторские способности, исполнительская дисциплина и т.д.)

По производственной практики обучающийся получает оценку _____

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. _____ подпись _____ ФИО

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02. Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов

Группа **ГКД – 419**
Специальность **21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной**
Сроки прохождения практики **01.02.202... - 20.02.202...**

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Оценка сформированности компетенций											Дневник практики <i>сдан/не сдан</i>	Оценка за отчет/ итоговая оценка	Результат практики	
		ПК 2.1	ПК 2.2	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9				
1.	Иванов Иван Иванович	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	сдан	5 (отлично)	зачтено
2.	Петров Павел Алексеевич	освоена	не освоена	не освоена	не освоена	освоена	не сдан	2 (неудовлетворительно)	не зачтено							
3.	Сидоров Егор Антонович															не явился

Руководитель практики _____ / _____ /