

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт агроэкологических технологий  
Кафедра почвоведения и агрохимии

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор ИАЭТ

Келер В.В.

«26» сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор

Пыжикова Н.И.

«27» сентября 2024 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05

«Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям  
служащих (оператор электронного набора и верстки)»

по специальности

05.02.01 «Картография»

Курс 1

Семестр (ы) 2

Форма обучения очная

Квалификация выпускника техник-картограф

Срок освоения ОПОП 2 года 10 мес.

Красноярск, 2024



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 27.03.2024 – 20.06.2025

Составитель: Казюлин Л.Ф., аспирант

«05» сентября 2024 г.

Рецензент: Трубников Ю.Н., д.с.-х.н., главный научный сотрудник  
лаборатории космических систем и технологий ФИЦ КНЦ СО РАН

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности  
05.02.01 «Картография» (№ 650 от 18.11.2020)

Программа обсуждена на заседании кафедры «Почвоведения и агрохимии»

протокол № 1 «12» сентября 2024 г.

Зав. кафедрой Власенко О.А., к.б.н., доцент

«12» сентября 2024 г.

## Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института агроэкологических технологий

протокол № 1 «16» сентября 2024 г.

Председатель методической комиссии

Волкова А.Г., ст. преподаватель

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«16» сентября 2024 г.

Заведующая выпускающей кафедры по специальности 05.02.01 «Картография» Власенко О.А., канд. биол. наук, доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«12» сентября 2024 г.

## Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	7
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины.....	8
4.2.    Содержание модулей дисциплины .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия .....	9
4.4. Лабораторные/практические занятия .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний.....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
6.1. Карта обеспеченности литературой .....	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).....	11
6.3. Программное обеспечение .....	11
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....	13

## Аннотация

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» относится к профессиональному циклу дисциплин подготовки студентов по специальности 05.02.01 «Картография».

Учебная практика предназначена для студентов 1 курса, обучающихся по специальности 05.02.01 «Картография», квалификация «Техник картограф».

Студенты проходят практику во 2 семестре, форма контроля зачет с оценкой. Учебная практика проходит под руководством преподавателей кафедры Почвоведения и агрохимии. Вид практики - учебная.

Способы проведения учебной практики – стационарная, проводится в компьютерных классах института Экономики и управления АПК. Содержание Учебной практики охватывает следующие этапы:

1. Организационно-технические вопросы
2. Работа над выполнением общего и индивидуального заданий по практике
3. Подготовка отчета по практике

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций выпускника в соответствии с ФГОС СПО: общие компетенции: ОК 02; ОК 05; и профессиональные компетенции: ПК 5.1.; ПК 5.2.; ПК 5.3.; ПК 5.4. выпускника.

Общая трудоемкость Учебной практики составляет – 36 часов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и тестирования, и промежуточный контроль в форме *зачёта с оценкой*

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 36 часов.

### **1. Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения.**

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» проводится на кафедре и в лабораториях института экономики и управления АПК, на 1 курсе во 2 семестре.

Задачи дисциплины: изучение вопросов, связанных с организацией и применением современных информационных технологий для решения практических задач; получение навыков работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами для работы с деловой информацией; получение навыков разработки мультимедиа презентаций, навыков работы с базами данных; использование в профессиональной деятельности сетевых средств поиска и обмена информацией.

В результате изучения дисциплины студент должен:

*Иметь практический опыт в:*

- работы с текстовой информацией, содержащей различные шрифтовые и не-шрифтовые выделения;
- работы с графической информацией,
- работы с таблицами, содержащими текстовую и графическую информацию;
- набора, правки и верстки макета печатной продукции в настольной издательской системе Adobe InDesign;
- вёрстки картографической продукции, содержащей графическую информацию;
- применения модульной системы верстки энциклопедий, журналов, газет, атласов;

– работы с устройствами вывода, сканирования изображений, распечатки макета верстки на принтере;

*знать:*

- принципы действия основного и вспомогательного оборудования;
- технические правила разработки макета, элементы дизайна;
- технические правила набора, правки и вёрстки;
- типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов;
- интерфейс программного обеспечения, основные инструменты;
- принципы и приемы работы в настольной издательской системе.

*уметь:*

– производить подготовку компьютерного оборудования к работе,  
 – пользоваться техническими правилами вёрстки полиграфической продукции, руководствоваться технической документацией по требованиям типографии к набору и верстке;

- задавать параметры набора,
- осуществлять набор, правку и вёрстку текста в настольной издательской системе;

ме;

- вычислять параметры верстки и расположить графические элементы;
- осуществлять правку текста после набора и верстки согласно корректурным знакам;

кам;

- производить подготовку файла макета верстки к печати на принтере;
- распечатывать текст на принтере;
- записывать файлы на внешние носители информации;

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП по специальности 05.02.01 «Картография»

Таблица 1

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции и содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 2- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ПК 5.1. Производить подготовку компьютерного оборудования к работе. ПК 5.2. Выполнять набор и правку текстов различного содержания. ПК 5.3. Выполнять вёрстку страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения.	Знать: - факторы и виды картографической генерализации; - основные этапы создания карт: редакционно-подготовительные и составительские работы; - виды и назначения редакционных документов; - назначение и содержание топографических карт и планов; - особенности редактирования и составления топографических карт и планов масштабов 1:10000 - 1:100000 и 1:200 - 1:5000; их назначение, требования к ним, математическую основу, генерализацию элементов содержания; - особенности редактирования и составления обзорно-топографических карт масштабов 1:200000 – 1:1000000; их назначение, требования к ним, математическую основу, генерализацию элементов содержания; - особенности редактирования и составления мелко-масштабных общегеографических карт, их назначение, математическую основу, генерализацию элементов содержания; - основные общегеографические карты и серии карт, общегеографические атласы;

<p>ПК 5.4. Проводить работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности проектирования и составления общегеографических атласов;</li> <li>- определение тематических карт, их классификацию;</li> <li>- особенности проектирования и составления тематических карт (редакционные, авторско-составительские и оформительские работы);</li> <li>- карты природы, их классификацию, особенности картографирования и способы изображения природных явлений;</li> <li>- методику редакционных и авторско-составительских работ при создании карт природы;</li> <li>- экологические карты, их классификацию, особенности картографирования и способы изображения;</li> <li>- методику редакционных и авторско-составительских работ при создании экологических карт;</li> <li>- социально-экономические карты, их классификацию, особенности картографирования и способы изображения социально-экономических явлений;</li> <li>- методику редакционных и составительских работ при создании социально-экономических карт;</li> <li>- специальные карты, их классификацию (навигационные, кадастровые, планетные, технические, тактильные, проектные анаглифические, землеустроительные и другие виды карт);</li> <li>- классификацию атласов, особенности проектирования тематических и комплексных атласов;</li> <li>- важнейшие тематические и комплексные атласы;</li> <li>- □ современные методы получения печатной продукции;</li> <li>- современные технологии издания карт на основе плоской (офсетной) печати;</li> <li>- технологию подготовки карт к изданию.</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться нормативной документацией и редакционно-техническими материалами;</li> <li>- составлять топографические карты и планы;</li> <li>- составлять общегеографические мелкомасштабные карты;</li> <li>- пользоваться нормативной документацией и редакционно-техническими материалами;</li> <li>- составлять природные, экологические, социально-экономические и специальные карты;</li> <li>- составлять природные, экологические, социально-экономические и специальные карты;</li> <li>- выполнять допечатную подготовку карт с использованием программного обеспечения.</li> </ul>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» входит в профессиональный цикл дисциплин учебного плана.

Указанная практика базируется на знаниях и умениях, приобретенных процессе изучения дисциплины «Выполнение работ по электронному набору, правке и верстке текста».

Знания и умения, полученные при прохождении практики необходимы при прохождении производственной практики и для написания выпускной квалификационной работы

### 3. Формы, место, способ и время проведения учебной практики

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики). Вид практики - учебная. Способы проведения учебной практики - стационарная. Местом проведения данной практики являются учебные компьютерные классы Института экономики и управления АПК Красноярского государственного аграрного университета.

Занятия по учебной практике проводятся ежедневно (с понедельника по субботу включительно) по шесть часов в день в течение всего срока проведения практики, предусмотренного учебным планом.

При прохождении практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда и требования по доступности. При наличии таких студентов, разрабатываются индивидуальные адаптированные программы проведения учебной практики.

Для проведения учебной практики и принятия зачетов назначается руководитель из числа преподавателей кафедры Почвоведения и агрохимии. Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по практике проходит в форме зачета с оценкой.

### 4. Структура и содержание учебной практики

#### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам (табл. 2).

Таблица 2

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Трудоемкость	
	час.	По семестрам № 2
<b>Общая трудоемкость</b> учебной практики по учебному плану	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Практические занятия (ПЗ)		
в том числе:		
Подготовка отчета	32	32
Подготовка к дифференцированному зачету	4	4
<b>Вид контроля:</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой, 4</b>

## Тематический план

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)	Формы контроля
<b>1</b>	<b>Организационно- подготовительный этап</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
1.1	Инструктаж по технике безопасности	2	Опрос
1.2	Получение индивидуального задания	2	
<b>2</b>	<b>Учебно-ознакомительный этап</b>	<b>26</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
2.1	Актуализация теоретического материала	6	Опрос
2.2	Выполнение практического задания	20	Отчет
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>6</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
3.1	Подготовка отчета	6	Отчет
<b>4</b>	<b>Зачет</b>	<b>4</b>	<b>Отчет</b>
	<b>Всего</b>	<b>36+4</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

## Тема работы:

**Оформление и подготовка к изданию общегеографической карты в программе Adobe InDesign**

1. Зарамочное оформление общегеографической карты.
2. Верстка и компоновка условных знаков карты.
3. Подготовка к печати и вывод принтерной пробы
4. Выполнение корректуры принтерной пробы

## Содержание этапов практики

**1. Организационно- подготовительный этап**

1.1. В рамках данного этапа студенты знакомятся с основными положениями техники безопасности, противопожарной безопасности, правилами поведения на рабочем месте, действиями в критических ситуациях.

1.2. Выдача индивидуальных заданий. Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике.

**2. Учебно-ознакомительный этап**

2.1. Актуализация теоретического материала.

- 1) Технология набора и печати.
- 2) Освоение настольной издательской системы Adobe InDesign
- 3) Работы по вёрстке в НИС Adobe InDesign
- 4) Основные сведения о дизайне в картографии

2.2. Выполнение практического задания

**3. Отчетный этап**

Работа над отчетом по учебной практике. Подготовка документов для отчета. Защита отчета.

Учебная практика способствует закреплению знаний по ранее изученным дисциплинам ПМ. 05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)», выявляет умение студента применять эти знания при оформлении и подготовке к изданию общегеографической карты в программе Adobe InDesign.

**5. Образовательные технологии, используемые в учебной практике**

Учебная практика проводится с использованием разнообразных образовательных технологий, таких как:

- Технология работы с учебной литературой;
- Технология контекстного обучения;
- Технология проблемного обучения;

## **6. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций**

Текущий контроль знаний и навыков производится в форме оценки выполненного индивидуального задания. Всего в ходе текущей аттестации студент может получить до 60 баллов. Промежуточный контроль (зачет с оценкой) предусматривает обязательное предоставление отчета по практике и его защиту, проводимую в виде собеседования и предоставления презентации, за которую студент может получить до 40 баллов. Отчет должен состоять из титульного листа, содержания, введения, описания основных разделов, заключения, списка литературы и приложений.

Отчет оформляется в текстовом редакторе и представляется в виде пронумерованного и сброшюрованного документа.

*Критерии оценивания:*

Студент, давший правильные ответы 85-100%, получает максимальное количество баллов-40 б.

Студент, давший правильные ответы в пределах 70-84%, получает 15 баллов.

Студент, давший правильные ответы в пределах 60-69%, получает 10 баллов

Итоговая оценка выводится суммированием баллов, полученных на текущей аттестации и зачете: 60 – 72 – минимальное количество баллов – оценка «удовлетворительно». 73 – 86 – среднее количество баллов – оценка «хорошо». 87 – 100 – максимальное количество баллов – оценка «отлично».

Обучающийся, не сдавший зачет, приходит на пересдачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей. Практика входит в состав профессионального модуля ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)».

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Карта обеспеченности литературой**

1. Чефранов, С.Д. Технология производства печатных и электронных средств информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.Д. Чефранов. – М.: Издательство Юрайт, 2020.

2. Рассадина, С. П. Информационный дизайн и медиа / С. П. Рассадина, М.В. Исаева. – М: Академия, 2020.

3. Струмпэ, А.Ю. Многостраничный дизайн / А.Ю. Струмпэ . – М.: Академия, 2020.

4. Сокольникова Н.М. Основы дизайна и композиции: учебник / Н.М. Сокольникова. – М.: Академия, 2019.

5. Тозик, В.Т. Компьютерная графика и дизайн: учебник / В.Т. Тозик, Л.М. Корпан. – М.: Академия, 2019.

## 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. <https://www.paratype.ru/help/term/> - терминология типографского дела
2. <https://www.orgprint.com/wiki/ofsetnaja-pechat/vidy-ofsetnoj-pechati> - виды офсетной печати
3. <http://www.amnt.ru/design> - правила верстки полиграфической продукции

### 7.3. Программное обеспечение

- Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (Лицензия: 1B08-230201-012433-600-1212 с 01.02.2023 до 09.02.2024)
- Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020.
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» - Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020;
- Библиотечная система «Ирбис 64», контракт 37–5–20 от 27.10.2020.
- Офисный пакет Libre Office 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО;
- Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО;
- Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200211, от 22.04.2020;
- Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии», оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты); тематические папки дидактических материалов; комплект учебно-методической документации; комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся, компьютеры с лицензионным программным обеспечением; мультимедиапроектор.

Таблица 3

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Виды занятий	Аудиторный фонд
Практические занятия	<i>Специальные помещения:</i> Лаборатория «Информационные технологии», компьютерный класс – ауд. 2-06– (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И») <p>Лекционные и практические занятия проводятся в компьютерном классе 2-06, имеющем достаточное количество посадочных мест для размещения студентов, и оснащенным наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; имеется выход в общую локальную компьютерную сеть Internet, 14 компьютеров на базе процессора Celeron в комплектации с монитором Samsung и др. внешними перифе-</p>

	<p>рийными устройствами.</p> <p>Компьютерный класс 2-06 – предназначен для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.</p> <p>Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.</p>
Самостоятельная работа	<p>Помещение для самостоятельной работы 1-06 (ул. Е.Стасовой, 44 «Г») - Информационно-ресурсный центр Научной библиотеки - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, компьютеры на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, с подключением к сети интернет, мультимедийный комплект: проектор Panasonic, экран, принтер (МФУ) LaserJet M1212, столы, стулья, учебно- методическое аудио и видеоматериалы, учебно-методическая литература</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 2-06 - (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - на 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung</p>

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработал:  
Казюлин Л.Ф., аспирант

## Рецензия

на рабочую программу учебной практики профессионального модуля ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» для студентов по специальности 05.02.01 «Картография»

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 05.02.01 «Картография» и в рамках учебного плана. Практика является обязательной частью образовательного процесса и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций выпускника, необходимых для ведения самостоятельной работы по данной специальности.

Местом прохождения практики могут быть научные, научно-производственные структуры, а также передовые хозяйства края. Практика предполагает выполнение аналитических исследований и обобщение полученных результатов, в том числе в условиях производства.

Программа практики структурирована в три этапа: подготовительный, экспериментальный и отчётный периоды. В программе приводится содержание каждого этапа, рекомендуются технологии для реализации целей и задач производственной практики.

Формой промежуточной аттестации студентов по итогам практики является отчет, составленный по определённой форме, и его защита. Формой контроля является зачет с оценкой.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики включает современную учебную литературу, научные монографии, периодические издания и интернет-ресурсы. Программное обеспечение включает имеющиеся на предприятии лицензионные программы.

Считаю, что представленная рабочая программа может быть использована в учебном процессе студентов по специальности 05.02.01 «Картография». Сведения, содержащиеся в разделах и модулях рабочей программы, дают представление об организации обучения и прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)» для студентов по специальности 05.02.01 «Картография» и соответствуют предъявляемым требованиям к рабочим программам ФГОС СПО.

Главный инженер  
филиала ППК «Роскадастр»  
Красноярское аэрогеодезическое  
предприятие»



Замазий А.Ю.