

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов
среднего профессионального образования
по специальностям
05.02.01 Картография
21.02.05 Земельно-имущественные отношения
21.02.07 Аэрофотогеодезия
21.02.08 Прикладная геодезия
(базовый уровень)

Москва 2021 г.

Одобрено
Предметной (цикловой) комиссией
«Геодезии и фотограмметрии»
протокол № 1 от 02 сентября 2021 г.
Председатель


Меньшова Е.В.

Одобрено
Предметной (цикловой) комиссией
«Гуманитарного и социально-
экономического цикла»
протокол № 1 от 01 сентября 2021 г.
Председатель

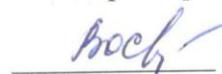

Романенко Л.А.

Одобрено
Предметной (цикловой) комиссией
«Картографии и геоинформатики»
протокол № 1 от 02 сентября 2021 г.
Председатель

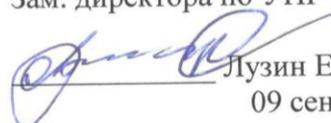

Акимкина Н.В.

Составлены в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальностям и рабочими
программами преддипломных практик по
специальностям
21.02.07 Аэрофотогеодезия,
21.02.08 Прикладная геодезия,
21.02.05 Земельно-имущественные отношения,
05.02.01 Картография

Зам. директора по МР


Воскресенская О.В.
09 сентября 2021 г.

Зам. директора по УПР


Лузин Е.В.
09 сентября 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

09 сентября 2021

Инв. № 1888

Авторы:

Зверева Т.Г., преподаватель, Московский колледж геодезии и картографии,
Меньшова Е.В., преподаватель, Московский колледж геодезии и картографии

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ПРИЛОЖЕНИЯ	8

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 21.02.08 Прикладная геодезия, 21.02.07 Аэрофотогеодезия, 05.02.01 Картография и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, Положением об учебной и производственной практике студентов Московского колледжа геодезии и картографии МИИГАиК, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, утвержденного 13 февраля 2020 г., рабочими программами преддипломной практики по специальностям.

Преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена базового уровня подготовки в соответствии по специальностям 21.02.08 Прикладная геодезия, 21.02.07 Аэрофотогеодезия, 05.02.01 Картография и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

В соответствии с учебным планом специальностей продолжительность преддипломной практики 21.02.08 Прикладная геодезия, 21.02.07 Аэрофотогеодезия, 21.02.05 Земельно-имущественные отношения – 4 недели, а по специальности 05.02.01 Картография – 6 недель.

Местом проведения преддипломной практики могут быть организации, предприятия и фирмы любой организационно-правовой формы; государственные и муниципальные учреждения, коммерческие фирмы, имеющие практический опыт и осуществляющие деятельность в сфере производства в рамках осваиваемой специальности (далее – организация-база практики).

Организацию-базу практики целесообразно выбирать в соответствии с утвержденной темой ВКР. Организация-база практики должна иметь практический опыт по направлению, сформулированному в теме ВКР, так как она обеспечивает студента материалами для подготовки практической части ВКР.

Студенты имеют право самостоятельно выбирать организацию-базу практики. В таком случае он должен предоставить гарантийное письмо установленной формы с предполагаемого места прохождения практики (приложение 1). Администрация колледжа распределяет студентов по организациям, решение оформляется приказом по Колледжу.

Цели и задачи преддипломной практики

Проведение практики направлено на закрепление полученных студентами теоретических знаний, приобретение практического опыта и навыков самостоятельной работы в области осваиваемой специальности.

Целями преддипломной практики являются:

- изучение студентами организации-базы практики;
- приобретение навыков практического решения управленческих задач в конкретных организациях-базах практик;
- сбор исходного материала для выполнения практической части ВКР.

Общими задачами студентов при прохождении преддипломной практики являются:

- знакомство с организационной структурой организации-базы практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- развитие навыков практической работы, участие в деятельности организации -базы практики, на которой организовано прохождение преддипломной практики;
- конкретизация направлений исследования ВКР, а также необходимого состава и объема информации для обобщения исходных данных по выбранной теме;
- сбор фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной и т.д. деятельности организации-базы практики, необходимого для написания ВКР.

В целях качественной подготовки и выполнения ВКР совместно с руководителем преддипломной практики, могут определяться дополнительные задачи:

- анализ финансово-экономического состояния и финансовых результатов деятельности организации-базы практики;
- исследование вопросов планирования производственной деятельности;
- изучение и анализ механизмов формирования затрат;
- анализ кадрового потенциала и эффективности его использования;
- анализ оснащенности предприятия современным профессиональным оборудованием, программным обеспечением.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программа преддипломной практики включает четыре этапа.

1. Ознакомление со структурой организации-базы прохождения преддипломной практики, целями и задачами ее работы. Изучение основных направлений деятельности организации-базы практики.
2. Непосредственное участие в работе организации-базы практики.
3. Сбор и систематизация материалов для выполнения ВКР.
4. Подготовка отчетности о прохождении преддипломной практики.

При выполнении первого этапа программы студент должен:

- ознакомиться с целями и задачами работы организации-базы практики. Изучить законодательные, нормативные, правовые и инструктивные документы, регулирующие деятельность.
- изучить организационную структуру, систему управления, основные функции производственных и управленческих подразделений, профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров организации-базы практики.
- проанализировать основные направления, масштаб и эффективность деятельности в целом и отдельных структурных подразделений в частности.
- изучить имеющуюся информационно-справочную базу, применяемые инструкции, методические документы, стандарты, подходы, технологии подготовки и сдачи отчетов и других выходных документов, используемые в организации-базе практики.

При выполнении второго этапа программы студент должен принимать непосредственное участие в работах, проводимых организацией-базой практики: производственные работы,

подготовка разделов выходной документации, разработка мер и подходов по совершенствованию деятельности и т.д.

При прохождении преддипломной практики студенты должны соблюдать следующие требования и условия:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации-базы практики;
- выполнять правила техники безопасности;
- самостоятельно выполнять работу в соответствии с программой;
- вести дневник практики по установленной форме (приложение 2);

Третий этап протекает одновременно с предыдущими, так как студент осуществляет сбор и аналитическую обработку материалов для своей ВКР.

Наиболее оптимальным является выполнение студентом целевой ВКР по заказу организации-базы практики. В этом случае студент должен подготовить работу, посвященную решению конкретной практической задачи, актуальной для деятельности организации-базы практики.

В период прохождения преддипломной практики окончательно определяется структура и содержание ВКР. Собранные материалы должны своевременно анализироваться и систематизироваться студентом для формирования теоретической и практической части ВКР.

Четвертый этап. Виды отчетности о прохождении преддипломной практики.

По окончании преддипломной практики студенты обязаны предоставить в колледж следующие документы:

1. Командировочное удостоверение с отметками убытия и прибытия.
2. Дневник прохождения преддипломной практики (приложение 2).
3. Характеристика руководителя практики от организации-базы практики (приложение 3).
4. Отчет о преддипломной практике.

Все документы должны быть с подписью руководителя предприятия или других ответственных лиц, заверены печатью предприятия.

Дневник прохождения преддипломной практики содержит краткое описание выполненных работ и заполняется с периодичностью не реже одного раза в день.

Обязательным требованием является наличие характеристики организации-базы практики.

Подробный отчет о преддипломной практике составляется по результатам выполнения программы практики в объеме 10-15 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчете необходимо отразить постановку целей и задач ВКР, дать характеристику собранного материала.

В отчете необходимо отразить все этапы программы преддипломной практики. В основных положениях он должен совпадать с практической частью подготавливаемой ВКР.

Отчет должен включать:

1. Титульный лист (приложение 4).
2. Содержание.
3. Общие сведения об организации-базе практики.
4. Основная часть.
5. Источники информации

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и дипломных работ. Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку по итогам преддипломной практики, направляются на практику повторно или отчисляются из колледжа, как не выполнившие учебный план и имеющие академическую задолженность.

Перед началом практики проводится общее установочное собрание студентов в колледже.

Непосредственное руководство и контроль за прохождением практики студента возлагается на руководителя практики из числа сотрудников данного предприятия, который курирует деятельность практиканта. Руководство преддипломной практикой студентов со стороны колледжа осуществляют закрепленные преподаватели, соответствующей предметной (цикловой) комиссии и заместитель директора по учебно-производственной работе.

Руководитель практики от колледжа выполняет следующие функции:

- совместно с руководителем практики от организации (предприятия) разрабатывает индивидуальное задание студента в соответствии с программой практики и выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- консультирует студента по вопросам преддипломной практики и подготовки отчета по ней;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по преддипломной практике, в подборе и систематизации материала, необходимого для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- проверяет оформленный отчет о преддипломной практике, принимает и оценивает выполненную работу.

3. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления письма-запроса организации-базы прохождения практики

Бланк организации

**Директору Московского колледжа
геодезии и картографии МИИГАиК
Хинкису Г.Л.**

(название организации)

просит направить в нашу организацию на **преддипломную практику** по
профилю специальности студента _____ курса специальности

« _____ »

Иванова Ивана Ивановича на срок с _____ по _____ 202 ... г.

Выполнение программы практики и правил техники безопасности гарантируем.

**Наименование должности
руководителя организации**
МП

подпись (ФИО)

Московский колледж геодезии и картографии

Специальность _____

Д Н Е В Н И К

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ курса, группы _____

Направляется на (в) _____ (организация, предприятие)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану начало _____ окончание _____

Дата прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики «__» _____ 20__ г.

2. Руководитель практики от колледжа

Должность _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

3 Руководитель практики от предприятия, организации

Должность _____ Фамилия _____

имя _____ отчество _____

Ежедневные записи студента по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя

МП

подпись (ФИО)

На бланке предприятия

Характеристика практиканту

МП

подпись (ФИО)

Требования к характеристике студента с места прохождения преддипломной практики (стажировки):

1. Ф.И.О. студента.
2. Сроки пребывания на практике.
3. Закрепленное рабочее место.
4. Уровень подготовки студента.
5. Вид(ы) работ в, которых принимал участие студент, в каком качестве.
6. Объем выполненных работ, их качество.
7. Добросовестность, ответственность практиканта к выполнению порученной работы, дисциплинированность.
8. Отношение коллектива к практиканту.
9. Способность студента к самостоятельной работе.
10. Оценка за практику по 5-ти бальной системе.

Титульный лист отчета о преддипломной практике

Московский колледж геодезии и картографии

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

специальность _____

название предприятия (организации)

Студента _____
(ФИО, подпись)

Группа _____

Руководители практики:

(ФИО, подпись)

Оценка _____

Москва 20__ г.