

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Естественно-географический факультет
Кафедра социально-экономической географии и регионоведения



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА**

Направление подготовки
05.03.02 «География»
(код и наименование направления подготовки)

«Региональная политика и территориальное проектирование»
(наименование магистерской программы)

Для набора
2018 года

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Тирасполь 2021 г.

Рабочая программа преддипломной практики бакалавров / сост. О.И. Казанцева – Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2021 - 16 с.

Рабочая программа предназначена для организации и проведения преддипломной практики бакалавров очной формы обучения по направлению подготовки 05.03.02 – География.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 05.03.02 «География», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 г. №955.

Составитель:

Доцент кафедры социально-экономической географии и регионоведения, к.г.н.



О.И. Казанцева

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры. Протокол № 1 от 24.09.2021 г.

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится для выполнения (завершения) выпускной квалификационной работы и является обязательной. Она непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку студентов.

Цель преддипломной практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, овладение навыками проведения научного исследования на основе эмпирического материала.

Задачами преддипломной практики являются:

- обработка и анализ результатов, полученных в ходе научно-исследовательской работы;
- формулировка выводов по выпускной квалификационной работе (ВКР), часть из которых должна определять научную новизну, другая – практическую ценность;
- оформление предварительного варианта текста ВКР, включая иллюстрации, таблицы, список литературы;
- внедрение результатов, полученных в ходе выполнения исследования в деятельность ведомств, учреждений, организаций.

1.2 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Преддипломная практика относится к профессиональному циклу к разделу «производственная практика» учебного плана – код Б2.В.08(Пд).

Для успешного прохождения преддипломной практики студенту необходимо:

знать:

- профессиональные теоретические представления в области проводимых научных исследований в рамках выполнения ВКР.

уметь:

- формулировать проблемы, задачи и методы научного исследования в области проводимых научных исследований в рамках выполнения ВКР.
- получать новые достоверные факты на основе полевых наблюдений, научного анализа фондовых данных;
- реферировать научные труды, составлять аналитические обзоры накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности;
- обобщать полученные результаты в контексте ранее накопленных в науке знаний;
- формулировать выводы и практические рекомендации на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований в сфере социально-экономической географии и регионоведения;
- проводить исследования проблем развития регионов и региональных комплексов, разрабатывать рекомендации по их разрешению;
- оценивать состояние, устойчивость и прогнозировать развитие регионов и отраслей хозяйства.

владеть:

- методологией, методами, приемами, способами, навыками и необходимым инструментарием самостоятельных региональных исследований.

Сроки проведения преддипломной практики

Форма обучения	Курс	Сроки
Очная	4	8 семестр, 4 неделя (216 часа, 6 ЗЕТ)

1.3. ТИП ПРАКТИКИ:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная).

1.4. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится стационарно.

Формы проведения практики: архивная, камеральная.

1.5. СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студенты закрепляют свои профессиональные навыки и умения по проведению регионального исследования, проводят анализ и обобщение собранного материала.

Практика проводится в соответствии с программой, составленной совместно с научным руководителем и утвержденной на кафедре.

Форма отчета по практике зависит от направления исследования, а также индивидуального задания. Отчет представляется в письменном виде.

1.6. БАЗЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студенты преддипломную практику проводят в научно-исследовательских лабораториях и на кафедрах ЕГФ ПГУ, предприятиях, учреждениях и организациях ПМР.

Место проведения практики зависит от темы исследования, предлагается руководителем ВКР и утверждается на заседании кафедры. Студент имеет право самостоятельно искать место прохождения практики. Во время присутствия в организации студент должен полностью подчиняться внутренней дисциплине и правилам принимающей организации

1.7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Естественно-географический факультет ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко, реализующий основную образовательную программу по направлению подготовки 05.03.02 «География» обеспечивает учебный процесс материально-технической базой для проведения всех видов аудиторной, лабораторной, практической, дисциплинарной, междисциплинарной научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом и соответствующим действующим санитарно-техническим нормам, а также компьютерными классами и программным обеспечением.

Минимально необходимый для реализации программы по направлению подготовки 05.03.02 «География» перечень материально-технического обеспечения включает в себя и специализированные научные лаборатории, в которых работают студенты в соответствии с профилем программы.

Материально-техническое обеспечение к проведению преддипломной практики студентов по направлению подготовки 05.03.02 «География»

№	Аудитория, расположение, площадь (м ²)	Материально-техническое обеспечение
1	Ресурсный центр, № 202, корпус № 3. Площадь помещения 57 м ²	Мультимедийный проектор, мультимедийная доска, телевизор, 14 компьютеров с выходом в интернет.
6	Кабинет геоинформационных систем № 107, корпус № 2	5 компьютеров с выходом в Интернет, программное обеспечение ГИС-технологий.

7	НИЛ «Региональные исследования» кабинет № 108а, корпус №2	<i>Компьютер с выходом в Интернет, научная, методическая и справочная литература, база данных для научных и учебных целей.</i>
8	Кафедра социально-экономической географии и регионоведения кабинеты № 108, 109. корпус №2	<i>Компьютер с выходом в Интернет, кафедральная библиотека учебной и учебно-методической литературы, наглядные пособия для проведения лекционных и практических занятий по циклу дисциплин социально-экономической географии, регионоведения и туризма.</i>
9	Аудитория социально-экономической географии и регионоведения № 110 корпус №2	<i>Учебные наглядные пособия, картографический материал.</i>
10	Геолого-палеонтологический музей кабинет 111, корпус 2	<i>Коллекции музея насчитывают около 2 тысяч единиц хранения, которые используются в качестве иллюстрации к различным разделам учебных программ, а также для научных исследований.</i>
12	Кабинет методики преподавания географии № 114, корпус №2	<i>Кафедральная библиотека учебной и методической литературы по методике преподавания географии, наглядные пособия</i>

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести и/или развить следующие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-9	способность использовать теоретические знания на практике

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 4 недели (216 часа, 6 ЗЕТ)

Содержание практики определено кафедрой социально-экономической географии и регионоведения в соответствии с требованиями ФГОС ВО, содержанием ООП и планируемыми результатами обучения при прохождении практики.

Преддипломную практику студент проходит под руководством научного руководителя с привлечением при необходимости научных консультантов. За время практики студент должен пройти все основные этапы практики:

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Общая трудоёмкость	Форма текущего контроля
-------	--------------------------	--------------------------------------	--------------------	-------------------------

1	Организационный этап	Проведение установочной конференции. Цели и задачи практики. Индивидуальное задание студента при прохождении преддипломной практики определяется научным руководителем в соответствии с темой ВКР. Определение основных форм работы, распределением рабочего времени. Правила ведения документации и оформление материалов к зачету. Составление плана практики	2 зет	Собеседование, оформление дневника практики
2	Производственный этап	Обработка, анализ полученных результатов – исследования. Формулирование предварительных выводов по работе, часть из которых должна определять научную новизну, другая – практическую ценность. Оформление предварительного варианта текста ВКР, включая иллюстрации и таблицы. Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Выполнение индивидуальных заданий. Сбор материалов по ВКР	2 зет	Контроль руководителем практики от ПГУ, руководителя от предприятия, контроль выполнения индивидуальных заданий. Собеседования, консультации, отчеты у научного руководителя.
3	Заключительный этап	1. Оформление дневника по практике, дополнительной документации, написание отчета по практике, защита дневника и отчёта на итоговой конференции. 2. Выступление с докладом на итоговой конференции.	2 зет	Отчет по практике, выступление на итоговой конференции.

Программа практики студента носит индивидуальный характер и разрабатывается совместно с его научным руководителем.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПГУ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО И РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель производственной (преддипломной) практики руководствуется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко (Приказ №1189-ОД ОТ 05.10.2016 г.).

Руководитель производственной практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению

заданий и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики, составляет отзыв о работе обучающегося.

Руководитель от ПГУ до начала практики проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки, совместно с научным руководителем ВКР определяет задание, план, календарный график работ и форму отчетности.

Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения и т. п.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, совместно с научным руководителем решает вопрос о допуске к защите ВКР.

По итогам практики руководитель от ПГУ проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

4.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.2.1. До начала практики обучающийся:

Знакомится с содержанием программы практики (на кафедре).

Выбирает базу практики и заключает договор. Обучающийся может пройти практику на базе:

- профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор;
- кафедр и лабораторий ПГУ.

Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ПГУ.

Проходит инструктаж по технике безопасности.

Участствует в установочной конференции.

4.2.2. В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением о практике студентов Приднестровского государственного университета им. Т. Г. Шевченко».

Своевременно выполняет задания, предусмотренные п. 3. данной программы.

Ежедневно заполняет дневник практики.

4.2.3. После прохождения практики обучающийся:

Предоставляет на кафедру документы:

- отчет;
- дневник практики;
- рукопись ВКР.

Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики;

Участствует в итоговой конференции.

4.2.4. Требования к написанию отчёта обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

К отчету прикладываются дневник практики (приложение к программе практики), заверенный руководителем практики.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

Введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);

Характеристика базы прохождения практики _____

Основная часть _____

Результаты выполнения индивидуального задания _____

Заключение _____

Список литературы и информационных ресурсов _____

Приложения _____

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики формируется индивидуально для каждого практиканта руководителем практики от ПГУ.

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие *виды контроля*:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от организации и (или) руководителем от ПГУ. Проводиться в форме собеседования, тестирования, посещения баз практики, предварительной проверки материалов отчета по практике и т. п.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится в виде защиты отчетов по практике. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Отзыв (общую характеристику) о работе обучающегося в период прохождения практики руководитель практики от организации или руководитель практики от ПГУ составляют в дневнике практики.

Составитель:

Доцент кафедры социально-экономической
географии и регионоведения, к.г.н



О.И. Казанцева

Зав. кафедрой



Бурла М.П., доцент.

Согласовано:

Зав. выпускающей
Бурла М.П., доцент.



кафедры

Декана

ЕГФ



Филипенко С.И., доцент

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа отчета по преддипломной практике

**Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**

**Естественно-географический факультет
Кафедра социально-экономической географии и регионоведения**

ОТЧЕТ по преддипломной практике

Направление подготовки

05.03.02 «География»

(код и наименование направления подготовки)

«Региональная политика и территориальное проектирование»

(наименование магистерской программы)

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Выполнил: студент 4 курса по направлению
подготовки 05.03.02 «География» Ф.И.О.

Руководитель практики: ученая степень,
ученое звание Ф.И.О.

Тирасполь 2020 г.

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
по направлению подготовки 05.04.02 География
Фамилия, имя, отчество

Приказ «О направлении студентов ПГУ по направлению подготовки 05.03.02 «География» на практику» № _____ от «___» _____ 2020 г.
Дата направления на практику с _____ 2020 г. по _____ 2020 г.
Место практики _____

Индивидуальное задание
(выдается руководителем практики от кафедры)

1. Посещение установочной конференции.
2. Составление индивидуального плана.
3. Оформление библиографии по теме выпускной квалификационной работы согласно ГОСТ
4. Оформление варианта выпускной квалификационной работы (ВКР) на тему: _____
5. Подготовка доклада к предзащите ВКР
6. Подготовка электронной презентации к предзащите ВКР
7. Выступление с докладом на предзащите ВКР
8. Ответы на вопросы в ходе предзащиты ВКР
9. Ведение, оформление отчетной документации по преддипломной практике
10. Своевременное представление отчетной документации по преддипломной практике
11. Посещение итоговой конференции

Руководитель практики от кафедры

(подпись, фамилия, имя, отчество)

(дата)

Задание к исполнению принял студент:

(степень выполнения программы практики и индивидуального задания; уровень подготовки к решению профессиональных задач; готовность к работе в коллективе исполнителей; участие в конкретных видах работ; активность, дисциплинированность, способность осваивать современные методы и технологии научно-исследовательской деятельности)

_____ /

1. До начала практики у руководителя от кафедры получить программу практики, индивидуальное задание.
2. Во время практики строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в учреждении. Выполнять все указания руководителей практики от организации (учреждения).
3. С руководителем практики от организации (учреждения, предприятия, фирмы) уточнить индивидуальное задание, учитывая интересы и возможности подразделения (отдела, лаборатории, группы специалистов и т. д.), в которой проводится практика.
4. В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием выполнить сбор, анализ и систематизацию информации по теме задания; оценить уровень соответствия разработки действующим условиям и стандартам; решение реальных задач, обеспечивающих повышение ее качества; технико-экономическое обоснование решений; анализ мероприятий по безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.
5. В конце практики подготовить отчет.
6. Отчетные документы в течение пяти дней после окончания практики представить руководителю практики от кафедры для аттестации.

ОТЧЕТ
о прохождении практики

1. Место прохождения практики: _____

2. Сроки прохождения практики: _____ с «___» _____ 2020 г.
по «___» _____ 2020 г.

3. Введение (цели, задачи практики, характеристика базы прохождения практики);

4. Результаты выполнения индивидуального задания _____

5. Заключение _____

6. Список литературы и информационных ресурсов;

7. Краткий отзыв руководителя практики от кафедры (мнение о полноте выполнения программы практики, глубине проработки индивидуального задания, умение использовать полученные знания в практической работе)

(оценка)

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Студент _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике печатается на компьютере на одной стороне листа стандартного формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, полуторный межстрочный интервал, с соблюдением принятых полей и вкладывается в папку со скоросшивателем. Объем отчета 15-25 страниц (без учета приложений). Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.0.5-2008.

Отчет по практике и отзыв должен быть обязательно подписан руководителем практики.

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Его содержание и индивидуальное задание для проведения научно-исследовательских работ и график их выполнения согласовывается с научным руководителем до начала прохождения практики. Подготовка отчета о практике осуществляется студентами в течение всего времени прохождения практики и заканчивается в конце ее.

Для оформления отчета студенту отводится до 5 дней в конце срока, выделенного на практику в учебном плане.

Отчет должен быть построен в соответствии с индивидуальным заданием и отражать реальную работу и результаты практики.

Основное внимание в отчете должно быть сосредоточено на тех аспектах, которые лично сделаны студентом, с описанием того, какое участие он принимал в их выполнении, какие материалы были им изучены и использованы.

Отчет оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопроса практики и качество оформления отчета.

Общими требованиями к отчету по преддипломной практике являются:

- 1) четкость и логическая последовательность изложения материала;
- 2) краткость и точность формулировок;
- 3) убедительность аргументации;
- 4) конкретность изложения результатов работы;
- 5) доказательность выводов;
- 6) обоснованность рекомендаций.

К отчету прилагаются следующие документы:

- 1) Дневник прохождения преддипломной практики студента.
- 2) Ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, также докладов и выступлений студентов в рамках различных научных конференций по теме выпускной квалификационной работы
- 3) Текст выпускной квалификационной работы.

Защита отчета проводится индивидуально в присутствии всей группы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие нечет, могут быть отчислены из ПГУ как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

ДНЕВНИК
прохождения преддипломной практики
студента 4 курса по направлению подготовки 05.03.02 «География»

(фамилия, имя, отчество)

Место практики: _____

Время прохождения практики: с «___» _____ по
«___» _____

Руководители практики:
от ПГУ _____
(ф.и.о., подпись)

от организации _____
(ф.и.о., подпись)

Дата	Выполняемая работа	Полученный результат	Возникшие проблемы	Пути решения проблем
1	2	3	4	5

Студент

подпись