

ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по составлению отчета по производственной практике (ПП.04)

Для специальности

05.02.01 Картография

Рассмотрено на заседании  
Цикловой методической комиссии  
Протокол  
№ 01 от 10 сентября 2021 г.

**Автор(ы):**

преподаватель ГБПОУ «ПНК»

*Вяткина Любовь Викторовна*

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка.....	4
2	Структура отчета производственных практик.....	4
3	Структура доклада и презентации.....	14
4	Критерии оценки производственной практики.....	15

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Задание на производственную практику соответствует виду профессиональной деятельности: «Выполнение оформительских и издательских картографических работ».

Индивидуальное задание по производственной практике выдается руководителем практики. Содержание задания зависит от специфики деятельности организации, в которой студент будет проходить практику.

### **Задание:**

- проведение оформительских работ при создании карт и атласов с элементами картографического дизайна;
- организация и проведение экспериментально-оформительских работ при создании карт
- издание карт и атласов;
- составление технических отчетов по практике и подготовка других отчетных документов;
- сканирование исходного картматериала (карты масштаба 1:10000);
- привязка элементов математической основы;
- векторизация элементов содержания карты по макету генерализации в масштабе 1:25000;
- выполнение электронной корректуры;
- составление технических отчетов по практике и подготовка других отчетных документов;
- зарамочное оформление общегеографической карты;
- верстка и компоновка условных знаков карты;
- подготовка к печати и вывод принтерной пробы.
- выполнение корректуры принтерной пробы.

По завершению производственной практики студентом представляется характеристика обучающегося (Приложение А), аттестационный лист по результатам прохождения производственной практики (Приложение Б), отчет в виде пояснительной записки (текстового документа), графической части.

Пояснительная записка включает в себя следующие структурные элементы:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

## 2 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### **Содержание**

Содержание включает в себя следующие части и разделы:

ВВЕДЕНИЕ

1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

## 2 ОПИСАНИЕ ВИДОВ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

2.1 Характеристика района работ

2.2 Описание работ по выполнению оформительских и издательских картографических работ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

## ВВЕДЕНИЕ

Введение должно содержать четко сформулированную цель и задачи производственной практики, а также даты прохождения практики.

*Например:*

Производственная практика была пройдена в ООО «Строительное управление № 123» в период с 01.06.2024 г. по 30.06.2024 г. в г. Пермь под руководством начальника геодезического отдела Иванова Ивана Ивановича.

**Цель практики:** закрепить полученные в процессе обучения теоретические знания и усовершенствовать практические навыки в будущей профессиональной деятельности.

Для достижения цели были поставлены следующие **задачи:**

- провести оформительские работы при создании карт и атласов с элементами картографического дизайна;
- организовать и провести экспериментально-оформительские работы при создании карт;
- издать карты и атласы;
- составить технические отчеты по практике и подготовить других отчетных документы;
- сканировать исходные картматериалы (карты масштаба 1:10000);
- произвести привязку элементов математической основы;
- произвести векторизацию элементов содержания карты по макету генерализации в масштабе 1:25000;
- выполнить электронную корректуру;
- произвести зарамочное оформление общегеографической карты;
- произвести верстку и компоновку условных знаков карты;
- подготовить к печати и вывести принтерную пробу.
- выполнить корректуру принтерной пробы.
- изучить правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

В отчете нужно представить предприятие, доступно объяснить, почему оно было выбрано для прохождения практики. В этой части необходимо представить общую характеристику предприятия (название, год образования, стратегия, основные направления деятельности), организационную структуру управления предприятия, управленческий состав, основные факторы внешней и внутренней среды предприятия, на котором студент проходит практику.

*Например:*

Дорожно-строительная компания ООО «ЕвроДорСтрой» была основана 4 июня 2002 года. Организация находится по адресу г. Пермь, ул. Пихтовая 39.

В своей коммерческой деятельности ООО "ЕвроДорСтрой" ориентируется на осуществление долгосрочных перспективных проектов по капитальному строительству в России, реализацию функций генподрядчика и осуществление полного комплекса работ по строительству, монтажу и реконструкции автомобильных дорог...

Основные направления деятельности ООО «ЕвроДорСтрой»:

- строительство и ремонт автомобильных дорог и автомагистралей;
  - проектирование автомобильных дорог и автомагистралей.
- .....

## 2 ОПИСАНИЕ ВИДОВ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

### 2.1 Характеристика района работ

В этой части студент должен составить и предоставить общие сведения об участке производства работ, которые включают в себя физико-географическую характеристику участка, топографо-геодезическую изученность.

*Физико-географическая характеристика* участка производства работ включает в себя физико-географическое описание района строительства, дается характеристика климата, рельефа, грунтов, гидрографии, растительности, путей сообщения, средств связи, населенных пунктов.

Описание должно быть увязано с проектируемыми инженерно-геодезическими работами. Так, характеристика грунтов и климата определяет соответствующие типы центров и реперов; пути сообщения позволяют определить средства передвижения; населенные пункты — возможность размещения базы экспедиции, отряда, найма рабочей силы. При физико-географическом описании района строительства используется энциклопедия, физическая география, топографическая карта, к которой привязан генплан предприятия.

*Например:*

Участок работ расположен в г. Лысьва в Пермском крае, в 86 км к востоку от Перми.

Рельеф участка равнинный. Абсолютные отметки высот колеблются от 188 м до 202 м.

.....

В геоморфологическом отношении изыскиваемая трасса проходит по долине р. Лысьва, осложненной долиной р. Большая Травянка.

.....

Климат Лысьвенского района умеренно - континентальный, которому характерны короткое теплое лето и продолжительная холодная зима.

.....

Топографо-геодезическая изученность участка производства работ включает топографо-геодезическую изученность района работ, необходимую для решения вопроса о возможности использования ранее выполненных основных геодезических работ на объекте и прилегающей к нему территории для вновь проектируемых работ. Здесь необходимо указать наличие карт и планов на площадку, схем и каталогов координат и высот пунктов полигонометрии, триангуляции, реперов, классность исходных пунктов, их состояние, возможность использования для проектируемых работ.

*Например:*

В процессе проектирования, сбора и анализа ранее выполненных в заданном районе топографо-геодезических и картографических работ было получено большое количество графических изображений. Возникла необходимость в выполнении графических и издательских картографических работ, выполняемых в определенной последовательности.

### 2.2 Описание работ по выполнению оформительских и издательских картографических работ

В части 2.2 описываются виды выполненных оформительских и издательских картографических работ; выполняется первичная математическая обработка результатов

полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ. Описывается выполнение оформительских и издательских работ в программном обеспечении.

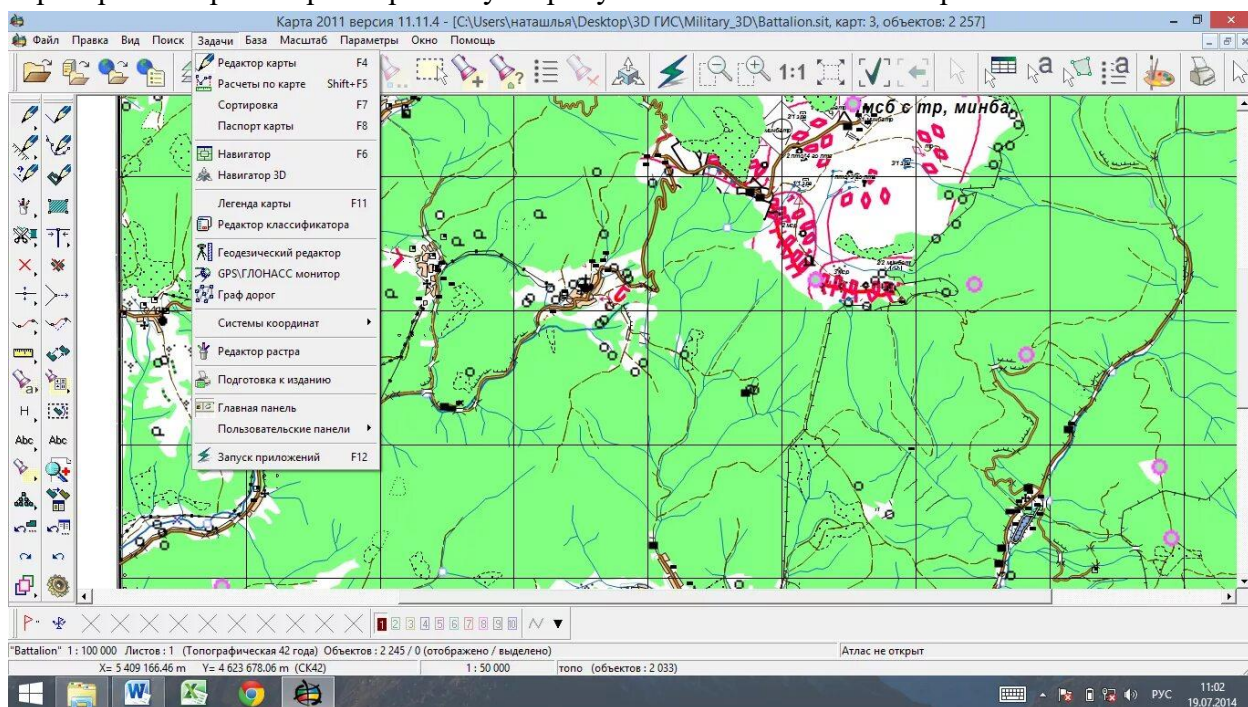
Для написания отчета по ПП.04 студент описывает методику выполнения редактирования, корректуры, подготовки карты к изданию, издание карт, печать, тиражный оттиск печати.

### 1. Редактирование.

*Например:*

Редактирование карт, атласов и других геоизображений — это разработка редакционных документов, научное и техническое руководство всеми этапами изготовления:

- редактировать карту в процессе редакционно-подготовительных работ;
- составить техническое задание и программу карты;
- изготовить составительский, а затем издательский оригинал;
- проверить и просмотреть красочную пробу и сигнальный экземпляр.



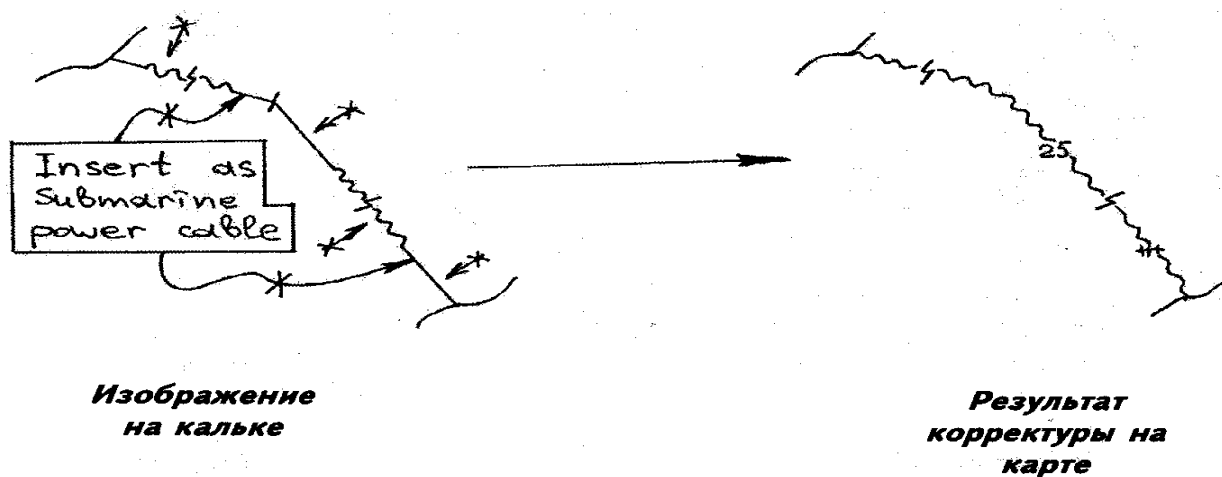
*Рис.1 Редактирование карты*

### 2. Корректурa.

*Например:*

Корректурa- это технический контроль и проверка качества карты, ее соответствия программе, редакционным указаниям, инструкциями требованиям, выявление и устранение ошибок и недостатков. Корректурa карты производится на всех стадиях ее составления, подготовки к изданию и издания. Корректурa составительского оригинала выполняется по трапециям (квадратам) поочередно по каждому элементу содержания.





*Рисунок 2. Корректурa*

### 3. Подготовка карт к изданию

*Например:*

Цель подготовки к изданию состоит в получении издательских оригиналов, предназначенных для изготовления с них печатных форм. Печатные формы служат для печати тиража карты полиграфическими средствами (позволяют многократно получать печатные оттиски рисунка карты на бумаге или другом материале). Для этого выполняется электронный монтаж составительских оригиналов. После чего с помощью программных средств и лазерных цветоделительных систем (фотовыводящих устройств) происходит цветоделение и выводятся цветоделенные фотоформы (диапозитивы или негативы). Этот процесс называется фоторепродукцией — преобразованием изображения оригинала карты в фотоформы. Для каждого цвета изготавливается своя фотоформа (диапозитив или негатив), которые и будут являться издательскими оригиналами. После проверки содержания и качества изготовления фотоформ печатается пробный оттиск карты — красочная проба.

Изготовление красочной пробы завершает подготовку карты к изданию. Она дает полное представление об окончательном виде карты после ее печати.

Эта проба служит образцом при печати и эталоном при приемке тиража карты.

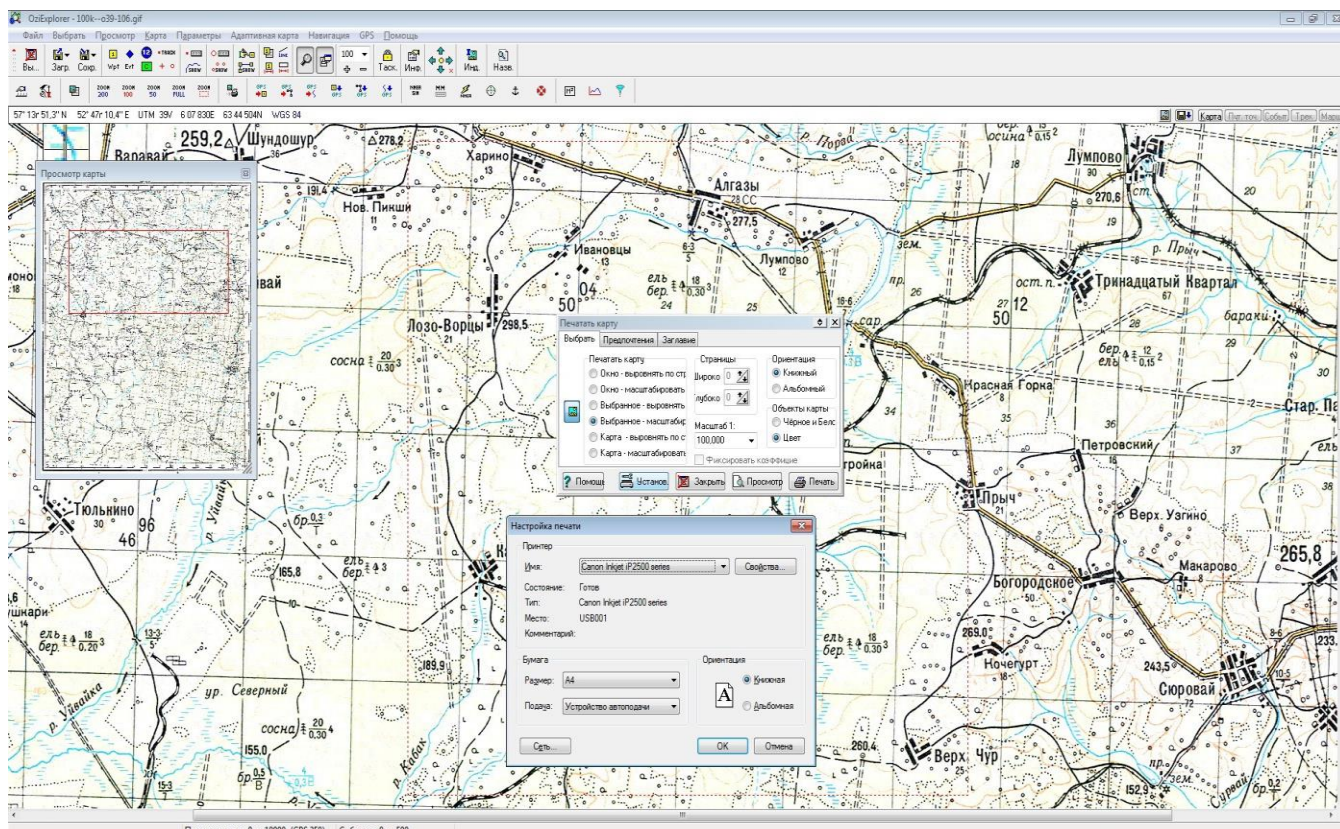


Рис.3 Подготовка карты к печати

#### 4. Издание карт.

*Например:*

Этот этап состоит из двух процессов:

- изготовление печатных форм;
- печатание карт (печать тиража), т.е. воспроизведение полиграфическим или другим способом т.е., воспроизведение полиграфическим или другим способом.

Современные технологии полиграфии позволяют сразу, изготавливать печатные формы, минуя стадию вывода фотоформ. Эта технология называется CtP (Computer to Plate, компьютер — печатная форма). Этим повышается качество печати и в конечном итоге удешевляется производство.

## ЦВЕТОДЕЛЕННЫЕ ФОТОФОРМЫ (диапозитивы)

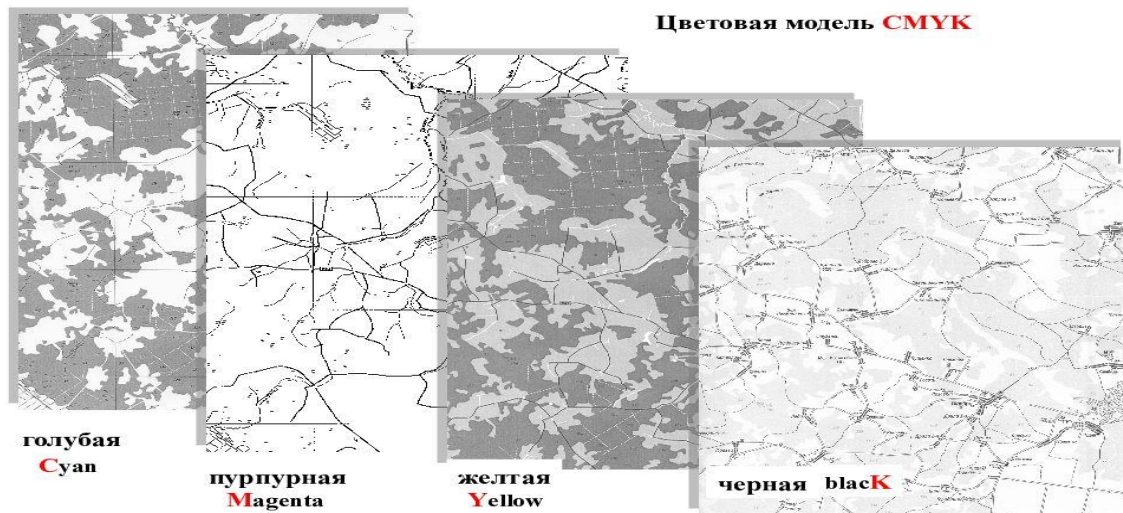


Рисунок 4. Цветоделенные фотоформы (диапозитивы): голубая cyan, пурпурная magenta; желтая yellow цветовая модель стук.

### 5. Печать.

Например:

Печать — совокупность технических процессов и технологий воспроизведения текстов и графических изображений полиграфическим, электронным или иным способом.

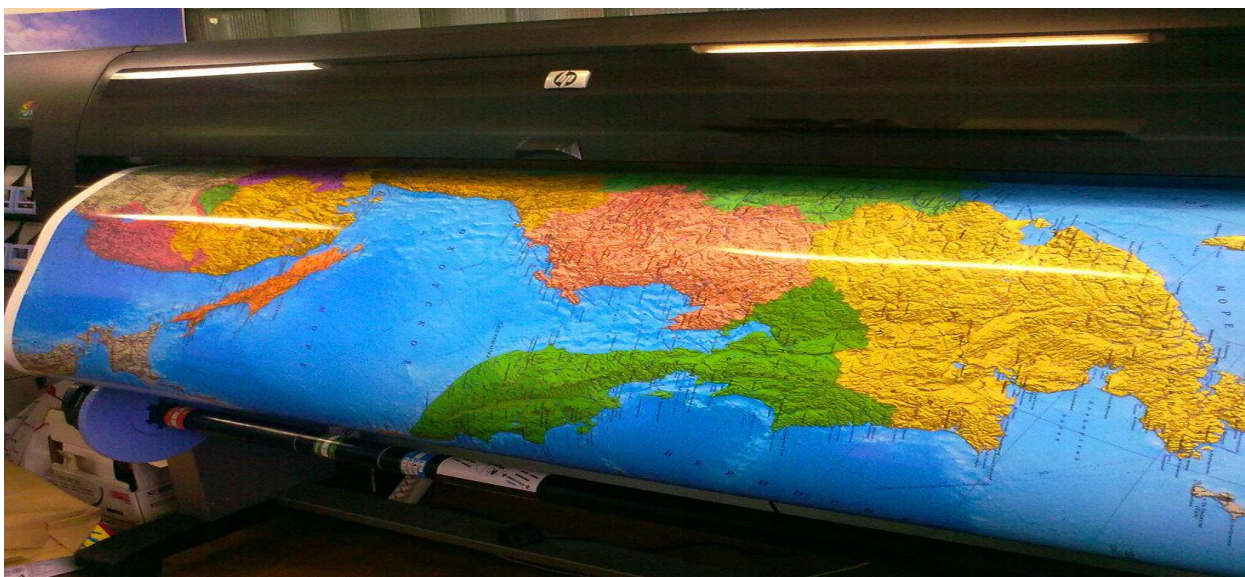


Рисунок 5. Офсетная печать карты

### 6. Тиражный оттиск карты Карта запускается в тираж.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении перечисляются намеченные цели и задачи производственной практики, обозначенные во введении выводу, приобретенные навыки, необходимые для будущей работы.

*Например:*

Во время прохождения практики в ООО «ЕвроДорСтрой» цель - закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний, усовершенствование практических навыков в будущей профессиональной деятельности - была достигнута.

При прохождении производственной практики были выполнены следующие задачи, отображающиеся в видах работ:

- проведены оформительские работы при создании карт и атласов с элементами картографического дизайна;
- организованы и проведены экспериментально-оформительские работы при создании карт;
- изданы карты и атласы;
- составлены технические отчеты по практике и подготовлены другие отчетные документы;
- отсканированы исходные картматериалы (карты масштаба 1:10000);
- произведены привязки элементов математической основы;
- произведена векторизация элементов содержания карты по макету генерализации в масштабе 1:25000;
- выполнена электронная корректура;
- произведено зарамочное оформление общегеографической карты;
- произведена верстка и компоновка условных знаков карты;
- подготовлена к печати и выведена принтерная проба,
- выполнена корректура принтерной пробы.
- изучены правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Список литературы должен содержать названия учебников, журналов и статей, документов из Internet, производственных отчетов, нормативных документов, использованных при выполнении работ.

*Например:*

### **Основная литература**

1. Большаков В.П. Инженерная и компьютерная графика. Практикум. – СПб.: БХВ-Петербург, 2018. – 592 с.
2. Маслов А. В., Гордеев А. В., Батраков Ю. Г. Геодезия. – М.: Колос, 2019. – 598 с. Нивелирование
3. Чекмарев А. Инженерная графика. – Изд. «Инфра», 2018. – 396 с.

### **Дополнительная литература**

4. Генеральный дистрибьютор Topcon и Sokkia. <https://ural.gsi.ru/catalog/taheo/ps103>
5. ГОСТ Р 51872–2002 Документация исполнительная геодезическая
6. 3D систем автогрейдера.

[https://topcon.pro/profblog/sistema\\_nivelirovaniya\\_3d\\_v\\_primenenii\\_k\\_avtoglejderam/](https://topcon.pro/profblog/sistema_nivelirovaniya_3d_v_primenenii_k_avtoglejderam/)

7. Поклад, Г.Г. Геодезия; Академический проект; Москва; 2007. – 592 с

8. ПТБ – 88 «Правила по технике безопасности на топографо-геодезических работах».

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Материал, дополняющий текст отчета, помещают в приложениях. Приложения оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с нового листа.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их обозначений и заголовков. Количество листов в приложении зависит от объема информации, заложенной в него.

В качестве приложения могут быть использованы: топографические карты, генеральные планы, продольные и поперечные профили, геодезические схемы и т.п.

### 3 СТРУКТУРА ДОКЛАДА И ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Доклад к публичной защите производственной практики следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время.

Структура доклада:

- актуальность темы исследования;
- цель и поставленные задачи;
- материалы и методы проведения работ;
- основные результаты и их интерпретация;
- выводы.

Презентация создается в программе Power Point 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

На 1 слайде указывается наименование колледжа, направление подготовки (специальность), название презентации, ФИО студента и руководителя.

На 2 слайде отражаются цель и задачи производственной практики.

На 3 и последующих слайдах, отражается содержание отчета производственной практики (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам прохождения производственной практики.

Слайды, посвященные практической части производственной практики, должны быть проиллюстрированы фотографиями, схемами с мест практики.

Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на защите производственной практики).

#### 4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Оценка за производственную практику выставляется на основе следующих данных:

- оценка руководителя от предприятия;
- оценка за письменный отчет руководителем практики от колледжа;
- оценка за презентацию отчета по практике.

«Отлично» выставляется если:

- содержание отчета соответствует программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- грамотно оформлен отчет;
- содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме;
- не нарушены сроки сдачи отчета;
- презентация составлена последовательно, в соответствии со структурой доклада;
- при защите отчета студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными, во время доклада использует презентацию, наглядно демонстрирующую все стороны рассмотренной темы;
- студент легко и правильно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется, если:

- содержание отчета соответствует программе прохождения практики,
- отчет собран в полном объеме;
- в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- грамотно оформлен отчет;
- содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме;
- не нарушены сроки сдачи отчета;
- презентация составлена последовательно, в соответствии со структурой доклада;
- при защите отчета студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными, во время доклада использует презентацию, наглядно демонстрирующую все стороны рассмотренной темы;
- студент не совсем четко отвечает на отдельные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, если:

- содержание отчета соответствует программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание индивидуального задания раскрыто не в полном объеме;
- нарушены сроки сдачи отчета;
- презентация составлена последовательно, в соответствии со структурой доклада;

- при защите отчета студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, во время доклада не использует презентацию, наглядно демонстрирующую все стороны рассмотренной темы;

- студент не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

*«Неудовлетворительно»* выставляется за работу, если:

- содержание отчета не соответствует программе прохождения практики,

- отчет собран не в полном объеме;

- в отчете не прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

- в оформлении отчета прослеживается небрежность;

- содержание индивидуального задания раскрыто не в полном объеме;

- нарушены сроки сдачи отчета;

- презентация составлена не последовательно, не в соответствии со структурой доклада и презентация;

- при защите отчета студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, во время доклада не использует презентацию, наглядно демонстрирующую все стороны рассмотренной темы;

- студент не дает ответа на заданные вопросы.



## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

**ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» по специальности 05.02.01 Картография**

в том, что он в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

проходил производственную практику на предприятии \_\_\_\_\_

Администрация удостоверяет следующие сведения об обучающемся:

1. Трудовая дисциплина (примеры хорошего поведения, конкретные случаи нарушений, № приказов)

2. Отношение к порученной работе

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3. Взаимоотношения в коллективе

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты общечеловеческого поведения.

4. Выполняемая работа (указать разряд выполняемой работы)

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

5. Способность самостоятельно принимать решения

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

6. Участие в общественной жизни предприятия (конкретно выполненная работа)

### ОЦЕНКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**Общее заключение руководителя практики от предприятия:** \_\_\_\_\_

Общая оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*ФИО, должность*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по результатам прохождения практики**

1. ФИО студента \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ специальности **05.02.01 Картография**

2. Вид практики **производственная**

3. Место прохождения практики (название организации), адрес \_\_\_\_\_

4. Период прохождения практики \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

5. Степень освоения студентом профессиональных компетенций (ПК) в рамках производственной практики:

Наименование ПК	Виды работ	Степень освоения
ПК 4.1. Оформлять карты и атласы.	Оформление карт и атласов	
ПК 4.2. Создавать экспериментально-художественные (дизайнерские) картографические произведения.	Создание экспериментально-художественных (дизайнерские) картографических произведений	
ПК 4.3. Выполнять допечатную подготовку карт и атласов с использованием современного программного обеспечения.	Выполнение допечатной подготовки карт и атласов с использованием современного программного обеспечения.	
ПК 4.4 Производить подготовку компьютерного оборудования к работе.	Подготовка компьютерного оборудования к работе	
ПК 4.5. Выполнять набор и правку текстов различного содержания.	Выполнение набора и правки текстов различного содержания.	
ПК 4.6. Выполнять вёрстку страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения	Участие в выполнении вёрстки страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения карт и планов	
ПК 4.7. Проводить работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере.	Проведение работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере.	

*Высокий уровень – 3, выше среднего – 2, средний уровень – 1*

6. Качество выполненных работ **соответствует / не соответствует** технологиям и требованиям организации прохождения практики (*нужное подчеркнуть*).

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_