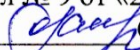


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Рассмотрено:
на ученом совете ЕГФ
протокол № 9 от «21» мая 2020 г.
Декан  О.В. Климова



ПРОГРАММА
Производственной
Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
по направлению подготовки 05.04.02 География
направленность (профиль) Природопользование и охрана природы
Квалификация: магистр
Форма обучения: очная

Составитель:
к.г.н., доцент О.И. Банникова

Горно-Алтайск
2020

Вид практики: производственная

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее - производственная практика).

1. Цель производственной практики

Целями производственной практики являются: сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации, получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- Умение ставить и решать конкретные задачи научных и научно-производственных исследований в сфере оптимизации использования природно-ресурсного потенциала территории, пространственного развития, стратегического планирования и проектирования экологической среды, оптимизации системы организации государственного и муниципального управления с использованием природных ресурсов и современных информационных технологий, отечественного и зарубежного опыта.
- Способность использовать современные методы обработки, анализа и интерпретации многоуровневой и разнонаправленной экологической, социальной и экономической информации при проведении научных и научно-производственных исследований.
- Умение применять современные методы прогнозирования для целей планирования и территориального управления природопользованием.
- Умение разрабатывать стратегии использования природно-ресурсного богатства региона и регионального хозяйственного развития как ведущего звена стратегического планирования с применением основных процедур принятия управленческих решений.
- Способность профессионально оформлять, представлять и докладывать результаты научно-исследовательских и научно-производственных работ.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика относится к базовой части программы магистратуры и является обязательной для освоения. Практика проводится в соответствии с действующим Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 05.04.02 География, а также в соответствии с Положением «О практике студентов Горно-Алтайского государственного университета» во 2 семестре.

Практика после 2 семестра является закрепляющим этапом в теоретическом обучении магистрантов после 1-2 семестров обучения по таким дисциплинам как: «Современные проблемы географии» (ПК-1, ПК-5), «Природно-климатический потенциал» (ОПК-6, ПК-2), «Оценка природных ресурсов» (ОПК-6; ПК-2), «Экологическая безопасность» (ПК-1, ОК-2), «Проектирование и организация территориальных схем» (ПК-3, ПК-4), «Мониторинг, управление природопользованием» (ПК-3, ПК-4) и «Картографирование природных условий и ресурсов» (ПК- 4, ОПК-2) и др. Позволяет дополнить результаты научно-исследовательской работы в семестре «полевым» и другим необходимым для исследования материалом, а также закрепление знаний всех изученных дисциплин.

4. Способ, форма, место и время проведения производственной практики

Способы проведения практики: как стационарный (*на предприятиях и организациях г. Горно-Алтайска*), так и выездной (*в организациях и предприятиях Республики Алтай и других регионов РФ*).

Форма проведения практики - дискретно, по периодам проведения практики.

Место проведения: библиотечные и архивные фонды, различные федеральные и региональные центры, научно-исследовательские и проектные организации с целью сбора материала для магистерской диссертации. Место проведения производственной практики определяется на основе заключенных договоров с предприятиями и организациями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия магистранта в деятельности предприятия, степень доступности данных на базе практики и содержание отчета о практике.

Производственная практика проводится на 1 курсе в течении 8 недель во 2 семестре.

Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональных (ОПК):

- способностью использовать современные компьютерные технологии при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче географической информации и для решения научно-исследовательских и производственно-технологических задач профессиональной деятельности (ОПК-2);

- способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности (ОПК-5);

- способностью использовать методы оценки репрезентативности материала, объема выборок при проведении количественных исследований, статистические методы сравнения полученных данных и определения закономерностей (ОПК-6);

- способностью к самостоятельной научно-исследовательской работе и работе в научном коллективе, способностью порождать новые идеи (креативность) (ОПК-7);

в) профессиональных (ПК):

- способностью формулировать проблемы, задачи и методы комплексных и отраслевых географических научных исследований; получать новые достоверные факты на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных, реферировать научные труды в области общей и отраслевой географии, 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 (ПК-1);

- способностью творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов дисциплин (модулей), определяющих направленность (профиль) программы магистратуры (ПК-2);

- владением основами проектирования, экспертно-аналитической деятельности и выполнения комплексных и отраслевых географических исследований на мировом, национальном, региональном и локальном уровнях с использованием современных подходов и методов, аппаратуры и вычислительных комплексов (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры) (ПК-3);

- способностью использовать современные методы обработки и интерпретации общей и отраслевой географической информации при проведении научных и прикладных исследований (ПК-4);

- владением знаниями об истории географических наук, методологических основах и теоретических проблемах географии и подходах к их решению в исторической ретроспективе, понимать современные проблемы географической науки и использовать фундаментальные географические представления в сфере профессиональной деятельности (ПК-5).

5.2. Индикаторы достижения компетенций. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать основы природопользования, экономики природопользования, устойчивого развития, оценки воздействия на окружающую среду, правовых основ природопользования и охраны окружающей среды, быть способным понимать, излагать и анализировать базовую информацию в области охраны природы и природопользования;

Уметь формулировать проблемы, задачи и методы комплексных и отраслевых географических научных исследований; получать новые достоверные факты на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных, реферировать научные труды в области общей и отраслевой географии, 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; творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов дисциплин.

Владеть основами проектирования, экспертно-аналитической деятельности и выполнения комплексных и отраслевых географических исследований на мировом, национальном, региональном и локальном уровнях с использованием современных подходов и методов, аппаратуры и вычислительных комплексов.

6. Трудоемкость, структура и содержание производственной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость производственной практики составляет 8 недель, 12 зачетных единиц, 216 часов контактной работы, 432 часа самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля / Форма промежуточной аттестации по практике
1.	Подготовительный этап	2 дня	1. Знакомство с физико-географическим строением территории по литературным данным, 2. Составление плана работы (самостоятельная работа)	Проверка плана исследовательской работы

Исследовательский этап	6,5 недель	<p>1. Знакомство со структурой и основными направлениями деятельности организации – места прохождения практики.</p> <p>2. Сбор и анализ материалов в сфере хозяйственного использования природных ресурсов, пространственного развития.</p> <p>3. Освоение современных методов обработки, анализа и интерпретации многоуровневой и разнонаправленной экологической, социальной и экономической информации при проведении научных и научно–производственных исследований.</p> <p>4. Решение конкретных задач научных и научно–производственных исследований в сфере оптимизации природопользования, пространственного развития, оптимизации системы организации государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий, отечественного и зарубежного опыта.</p> <p>5. Овладение основами экспертно–аналитической деятельности в области природопользования.</p> <p>6. Освоение навыков профессионального оформления и представления результатов научно-исследовательских и научно–производственных работ.</p>	Проверка конспектов, оформление дневника практики
Отчетный этап	1 неделя	<p>1. Составление отчёта,</p> <p>2. Изготовление графических приложений (карты, профили и др.) (самостоятельная работа).</p>	Проверка отчётной документации

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Во время прохождения производственной практики магистранты используют традиционные научно-исследовательские технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований: аналитические методы (сравнительно-географический, геоинформационный, сравнительный анализ и др.), статистические методы.

В процессе проведения производственной практики используются такие образовательные технологии как:

- индивидуальное и коллективное консультирование магистрантов;
- ознакомительное занятие о целях, задачах и программе прохождения производственной практики;
- подготовка отчетов по результатам производственной практики;
- самостоятельная работа магистрантов по выполнению индивидуального плана;
- обучение правилам написания отчета по практике.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Во время прохождения производственной практики магистранты должны самостоятельно изучить и систематизировать научную литературу по теоретическим и методологическим аспектам темы магистерской диссертации; обосновать актуальность темы магистерской диссертации, сформулировать ее цели и задачи, определить объект и предмет.

Основные разделы и вопросы для самостоятельного изучения и анализа:

1. Обоснование актуальности темы магистерской диссертации. В этой части практики необходимо:

- обосновать актуальность темы магистерской диссертации, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости хронологические и/или географические границы исследования;
- сформулировать цель магистерской диссертации и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада;
- определить теоретические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;
- кратко описать структуру работы.

2. Список научной литературы по теоретическим и методологическим аспектам темы магистерской диссертации.

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов в процессе производственной практики руководитель практики разрабатывает индивидуальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения, составляет график консультации магистрантов по вопросам, возникающим при прохождении практики, а также осуществляет консультирование магистрантов по выполнению самостоятельной работы во время практики.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы по производственной практике вуз обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры, а также магистранту предоставляется необходимый комплект методических материалов.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации по практике – *зачет с оценкой*. Форма проведения промежуточной аттестации – *защита отчета*.

Магистранты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе производственной практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы.

К отчету прилагаются:

1. Дневник производственной практики (Приложение 3).
2. Характеристика от организации (предприятия) - места практики о работе магистранта во время прохождения практики (Приложение 4).
3. Рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 5).

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики. Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 2.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств. (Приложение №1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Информационные технологии [Электронный учебник] : учебник / Ю. Ю. Громов, И. В. Дидрих, О. Г. Иванова [и др.]. - Тамбовский государственный технический университет, 2015. - 260 с. on-line Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63852.html> (дата обращения: 30.04.2020).

2. Маринин, А. М. Современные проблемы географии, ландшафтоведения: космологические, региональные аспекты [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, магистрантов, аспирантов ЕГФ по напр. подготовки "География", "Геоэкология, природопользование" / А. М. Маринин. - Электрон. текстовые дан. - Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2014. - 267 с. - Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=337:sovremennyye-problemy-geografii-landshaftovedeniya-kosmologicheskie-regionalnye-aspekty&catid=4:geography&Itemid=162 (дата обращения: 30.04.2020).

3. Панков, Дмитрий Михайлович. Экологический мониторинг [Электронный учебник] : учебно-методическое пособие / Д. М. Панков. - Алтайская гос. акад. образования, 2013. - 171 с. on-line Режим доступа: <https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/2985/read.php> (дата обращения: 30.04.2020).

4. Сухова, Мария Геннадьевна. Биоклиматические условия жизнедеятельности человека в Алтае-Саянской горной стране : монография / М. Г. Сухова. - Томский гос. ун-т, 2009. - 260 с.

5. Климова, О. В. География регионов России. Алтайская горная область [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие по направлению подготовки 05.003.02 География, 050100.62 Пед., образование 120700 Землеустройство и кадастры / О. В. Климова, Г. Д. Шарабура. - Электрон. текстовые дан. - Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2015. - 125 с. - Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=75:geografiya-regionov-rossii-altajskaya-gornaya-oblast&catid=4:geography&Itemid=162 (дата обращения: 30.04.2020).

6. Трифонова Т.А. Геоинформационные системы и дистанционное зондирование в экологических исследованиях [Электронный учебник] : учебное пособие для вузов / Т. А. Трифонова, Н. В. Мищенко, А. Н. Краснощеков. - Академический Проект, 2015. - 350 с. on-line Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60288.html> (дата обращения: 30.04.2020).

7. Экологическая экспертиза природно-территориальных комплексов [Электронный учебник] : учебно-методическое пособие / сост.: Ю. А. Мандра, И. О. Лысенко, Е. Е. Степаненко [и др.]. - Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 88 с. on-line Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47386.html> (дата обращения: 30.04.2020).

б) дополнительная литература:

1. Красная книга Республики Алтай: особо охраняемые территории и объекты : научное издание / А. М. Маринин, А. Г. Манеев, Н. П. Малков [и др.]. - Госкомприроды Республики Алтай, 2000. - 272 с.

2. Осипова, Н. А. Устойчивое развитие : практикум / Н. А. Осипова, А. М. Межибор, С. В. Азарова. — Томск : Томский политехнический университет, 2017. — 173 с. — ISBN 978-5-4387-0771-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84042.html> (дата обращения: 30.04.2020).

3. Решетняк, О. С. Гидрохимия и охрана водных ресурсов : учебное пособие / О. С. Решетняк, А. М. Никаноров. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 134 с. — ISBN 978-5-9275-2428-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87405.html> (дата обращения: 30.04.2020).

4. Краткий курс по экологическому праву [Электронный учебник] : учебное пособие. - РИПОЛ классик, Окей-книга, 2016. - 112 с. on-line Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73423.html> (дата обращения 30.04.2020).

5. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html> (дата обращения: 30.04.2020).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета <http://elib.gasu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) <https://icdlib.nspu.ru/>

При прохождении производственной практики студенты могут использовать материалы, представленные на сайтах организаций (министерств, ведомств). Подготовка отчета и презентации по практике осуществляется студентами в программных продуктах MS Word, MS Power Point.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются: компьютерный класс, специализированная аудитория с экраном и проектором. Комплект тематических карт, атласы, для сбора информации используются лаборатории и подразделения ГАГУ: учебно-краеведческий музей "Природа Горного Алтая"; научно-исследовательская лаборатория картографирования природных условий и ресурсов; вузовско-академическая кафедра устойчивого развития горных территорий; библиотечно-издательский центр ГАГУ.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Составитель: Банникова О.И., к.г.н., доцент кафедры географии и природопользования

Программа одобрена на заседании кафедры географии и природопользования, протокол № 9 от 14 мая 2020 года.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОПК-5	План исследовательской работы
2	Исследовательский этап	ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	Конспекты результатов исследования
3	Отчетный этап	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отчётная документация: - характеристика от руководителя практики из той организации, в которой проводилась практика (приложение №4); - дневник практики (приложение №3); - отчет.

* наименование раздела берется из программы практики

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме отчёта о прохождении производственной практики и отчётной документации.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с программой производственной практики.

4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
-------	----------------------------------	--	---

1	2	3	4
1	Отчет по практике	Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая магистранту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу магистранта во время практики. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчёта
2	Дневник прохождения практики	Дневник прохождения практики - это документ, который позволяет оценить практическую деятельность магистранта, в котором в хронологическом порядке описываются действия (работы) практиканта за период пребывания на практике.	Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики
3	Характеристика магистранта от организации (предприятия)	Характеристика практиканта от организации (предприятия) носит характер отзыва, в котором руководитель практики отражает свое мнение об общем уровне подготовки магистранта, фиксирует его профессиональные достижения, перечисляет значимые с профессиональной точки зрения личностные и деловые качества.	Требования к содержанию и оформлению характеристики магистранта от организации (предприятия)

Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:

1. Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике

Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая магистранту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу магистранта во время практики. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Отчеты по практике готовятся индивидуально.

Структура отчёта

1. **Теоретический материал** (собранный в ходе прохождения практики) по теме исследования оформляется по форме:

- Введение (актуальность, цель, задачи, новизна исследования, объект исследования, предмет исследования);
- Современное состояние исследований в данной области науки;
- Наиболее значимые результаты научных исследований;
- Заключение (краткое изложение основных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов и рекомендации, соответствующих цели поставленным во введении задачам исследования. При составлении заключения

следует учитывать, что оно не является в полном смысле самостоятельным разделом работы. В нем лишь сводятся воедино основные результаты исследования);

— Список использованных источников и литературы (список использованных источников дает общее представление об информационной базе исследования (20-30 наименований). Список источников начинается с нормативно-правовых актов, затем идет методическая и учебная литература, материалы периодической печати (статьи из газет и журналов), ресурсы Internet. Необходимо, чтобы в списке литературы было как можно больше современных источников (последних трех-четырех лет.) Список использованных источников должен быть оформлен в алфавитном порядке).

— Приложения.

2. Практический материал (изготовление графических приложений - карты, профили и др.).

Также основная содержательная часть отчета по НИР включает:

- перечень библиографических источников по теме исследования;
- обзор существующих научных школ по теме исследования. Обычно оформляется в виде таблицы;
- рецензию на подходящую по теме научную публикацию;
- результаты разработки теоретической базы научного исследования по своей теме и реферативный обзор (актуальность, степень разработанности направления в различных исследованиях, общая характеристика предмета, цели и задач собственного научного исследования и т.д.). Если итоги исследований были представлены магистрантом на конференциях или публиковались статьи в журналах, то их копии прилагаются к отчету.

В результате выполнения задания по практике магистрант оформляет отчет.

Объем отчета по производственной практике не регламентируется, в среднем около 10-15 страниц машинописного текста с необходимыми схемами, иллюстрациями.

Отчет выполняют на листах белой бумаги формата А4, заполняемых без рамок и основных надписей машинописным способом (текст набирается в текстовом редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, высота шрифта – 14, интервал – 1,5).

При оформлении текста необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Основную часть отчета, если необходимо, делят на разделы и подразделы.

Заголовки разделов выполняют прописными буквами симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы в заголовках производить нельзя. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

В тексте не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых, которые при первом употреблении должны быть расшифрованы.

Все страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется. Нумерация страниц должна быть сквозной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы и пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела без точки в конце номера.

Таблицу обозначают словом «Таблица», которое располагают в правом верхнем углу над заголовком таблицы. Таблицы озаглавливают, заголовок начинают с прописной буквы.

Все иллюстрации (фотографии, чертежи, схемы и т.д.) именуют рисунками и помещают ниже поясняющей надписи. Слово «Рисунок» помещают после рисунка и сопровождают при необходимости наименованием.

Ссылки на иллюстрации данного документа указываются порядковым номером иллюстрации, например, на рис. 1. В повторных ссылках указывается слово «смотри», например, см. рис. 1. Аналогично оформляются ссылки на таблицы и формулы. Ссылки на источники обозначаются следующим образом: [6, с. 20]. Это означает, что дана ссылка на 20-ю страницу источника под номером 6.

2. Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики заполняется магистрантом и должен отражать работы, выполненные им по время практики, направленные на формирование практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность магистранта. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики от профильной организации (предприятия).

Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

3. Требования к содержанию и оформлению характеристики магистранта от организации (предприятия)

Примерная структура содержания характеристики от организации (предприятия) – места практики представлено в Приложении 4.

Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации (предприятия) или его подразделения и заверяется печатью организации (предприятия). Характеристика магистранта с места практики пишется на бланке организации и подписывается первым лицом предприятия, на его подпись ставится печать. Если нет бланка, выполненного типографским способом, документ заполняется на стандартном листе формата А4 с обязательным указанием реквизитов. Язык документа – официальный, текст без стилистических и орфографических ошибок, изложение логичное, последовательное. Характеристика магистранта с места практики должна содержать перечисление задач, которые необходимо было решить в процессе прохождения практики; оценку уровня теоретических знаний, которыми владел магистрант на момент начала практики; информацию об умении практиканта общаться с коллегами, уходить от конфликтов и принимать ответственные, результативные решения в критических ситуациях др.; перечень полученных (сформированных) магистрантом компетенций и рекомендуемую оценку за практику руководителя от организации (предприятия).

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

Оценка	Критерии
Отлично	Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает высокий уровень практических умений и навыков. Практические задания по программе практики выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности магистранта при их выполнении. По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов,

	<p>которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации (предприятия).</p> <p>Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень сформированности всех компетенций.</p>
Хорошо	<p>Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации (предприятия).</p> <p>Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень сформированности большинства компетенций.</p>
Удовлетворительно	<p>Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе и решении задач. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>Дневник практики заполнен, но не достаточно полно и подробно. Дневник заверен руководителем практики от организации (предприятия).</p> <p>Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень сформированности только небольшой части компетенций.</p>
Неудовлетворительно	<p>Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении</p>

	<p>отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Дневник практики заполнен, но не достаточно полно и подробно. Дневник заверен руководителем практики от организации (предприятия).</p> <p>Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен невысокий уровень сформированности компетенций.</p>
--	---

Образец титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Естественно-географический факультет
Кафедра географии и природопользования

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике по направлению подготовки 05.04.02 География направленность (профиль) Природопользование и охрана природы

в период с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

(место прохождения практики)

Выполнил
магистрант естественно-географического факультета
очной формы обучения _____

(ФИО)

Научный руководитель практики _____

(ФИО)

Руководитель практики _____

(ФИО)

Дата защиты _____

Оценка _____

Горно-Алтайск, 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Естественно-географический факультет
Кафедра географии и природопользования

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

ФИО магистранта (ки) _____,
 группа _____, курс _____, направление подготовки (профиль) _____

Наименование организации (предприятия) _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации (предприятия) _____

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики от организации (предприятия)

Магистрант _____
 (подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:
 Руководитель практики от организации (предприятия) _____

М.П. подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.

Структура характеристики от организации (предприятия) – места практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на магистранта _____
(Ф.И.О., группа)

проходившего практику в _____
наименование предприятия (организации)

Характеристика на магистранта, проходившего производственную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование предприятия (организации), являющейся местом прохождения практики;
- период, за который характеризуется магистрант-практикант;
- перечень подразделений организации, в которых магистрант-практикант работал;
- работы, проводимые магистрантом по поручению руководителя;
- оценка наличия у магистранта знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- уровень формирования у магистрантов во время практики компетенций или их элементов;
- отношение магистранта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности магистранта к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил магистрант во время практики;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих магистранта с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации (предприятия), являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этой организации (предприятия). Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется любой печатью.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки _____

Наименование профильной
организации _____

Наименование практики (вид, тип) _____

Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный(ые) руководитель(ли) практики
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	до начала практики	
2	Согласование содержания программы практики, планируемых результатов практики, индивидуальных заданий.	до начала практики	
3	Обеспечение прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.	до начала практики	
4	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	в первый день практики	
5	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям, знакомство с организацией работ на конкретном рабочем месте.	в первый день практики	
6	Обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.	в период практики	
7	Контроль за производственной работой студентов, выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	в период практики	
8	Консультации руководителя(ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта, по производственным вопросам.	в период практики	
9	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропусковых документов (если выдавались), оформление извещения о прохождении практики студентом.	За два дня до аттестации	
10	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня практики	

ФИО студента(ов): _____

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель(ли) от профильной организации: _____