

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Производственная преддипломная практика рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 05.03.06_2024_234.plx
05.03.06 Экология и природопользование
Экологическая безопасность

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 50
самостоятельная работа 49
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	50	50	50	50
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	50	50	50	50
Контактная работа	50,15	50,15	50,15	50,15
Сам. работа	49		49	
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	59	108	59

Программу составил(и):

доктор сельскохозяйственных наук, профессор, Яськов Михаил Иванович

Рабочая программа практики

Производственная преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 894)

составлена на основании учебного плана:

05.03.06 Экология и природопользование

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра географии и природопользования

Протокол от 11.04.2024 протокол № 9

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Основной целью производственной практики является расширение, углубление и систематизация знаний в области экологии и природопользования, формирование основных профессиональных умений и навыков в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование направленность (профиль) Геоэкология.
1.2	<i>Задачи:</i> 1. Закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности. 2. Овладение навыками самостоятельной исследовательской работы по изучению деятельности предприятий экологической направленности. 3. Ознакомление со спектром специальностей экологической направленности, первичный выбор направления последующей трудовой деятельности. 4. Систематизация, обобщение и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Производственный экологический контроль
2.1.2	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности
2.1.3	Охрана окружающей среды на предприятии
2.1.4	Научно-исследовательская работа
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к с процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Обращение с отходами

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИД-1.УК-1: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	
- анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие - осуществляет декомпозицию задачи	
ИД-2.УК-1: Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.	
Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Может наблюдать и анализировать свою и чужую мыслительную деятельность.	
ИД-3.УК-1: Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	
Обладает способностью анализировать естественнонаучную информацию, и выявляя противоречия находить достоверную факты и формулировать суждения.	
ПК-1: Способен осуществлять обоснование, разработку и внедрение мероприятий, направленных на выполнение требований в области охраны окружающей среды и соблюдения экологической безопасности, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	

ИД-1.ПК-1: Знает методы и средства охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, применяемые на предприятиях
Знает: - методы и средства охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, применяемые на предприятиях - требования в области охраны окружающей среды и экологической безопасности на предприятиях
ИД-2.ПК-1: Знает порядок и особенности разработки мероприятий по охране окружающей среды, основы экономического регулирования в природоохранной деятельности
Знает: - порядок и особенности разработки мероприятий по охране окружающей среды, основы экономического регулирования в природоохранной деятельности - особенности разработки и внедрению мероприятий, направленных на выполнение требований в области охраны окружающей среды
ИД-3.ПК-1: Умеет разрабатывать программы повышения экологической эффективности в организации на основе требований нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды
Умеет: - разрабатывать программы повышения экологической эффективности в организации на основе требований нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды
ИД-4.ПК-1: Умеет определять наилучшие доступные технологии, применимые для предприятия
Умеет: - определять наилучшие доступные технологии, применимые для предприятия
ИД-5.ПК-1: Владеет навыками разработки и внедрения мероприятий по повышению экологической безопасности, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
Владеет: - навыками разработки и внедрения мероприятий по повышению экологической безопасности, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
ПК-3: Способен осуществлять производственный экологический контроль и документальное оформление отчетности при выполнении мероприятий по охране окружающей среды и природопользованию в соответствии с установленными требованиями законодательства
ИД-1.ПК-3: Знает требования нормативных правовых актов и методической документации в области охраны окружающей среды и требования государственных стандартов к программе производственного экологического контроля
Знает: - требования нормативных правовых актов и методической документации в области охраны окружающей среды и требования государственных стандартов к программе производственного экологического контроля
ИД-2.ПК-3: Знает порядок оформления и предоставления статистической отчетности в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации в области охраны окружающей среды
Знает: - порядок оформления и предоставления статистической отчетности в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации в области охраны окружающей среды
ИД-3.ПК-3: Умеет применять методическую документацию в области охраны окружающей среды для разработки программы производственного экологического контроля и оформления экологической отчетности на предприятии (организации)
Умеет: - применять методическую документацию в области охраны окружающей среды для разработки программы производственного экологического контроля и оформления экологической отчетности на предприятии (организации)
ИД-4.ПК-3: Владеет навыками представления отчетности по природоохранной деятельности организации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Владеет: - навыками представления отчетности по природоохранной деятельности организации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ИД-5.ПК-3: Осуществляет организационно-управленческую деятельность по соблюдению норм охраны окружающей среды
Осуществляет: - организационно-управленческую деятельность по соблюдению норм охраны окружающей среды

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Практические работы						
1.1	1. Собрать материал для написания первой главы ВКР. 2. Оформить список литературы в соответствии с ГОСТом. 3. Подготовить отчет по практике. 4. Защитить отчет. /Пр/	8	50		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	8	8,85	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1 ИД-5.ПК-1 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-5.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2	0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	8	0,15	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1 ИД-5.ПК-1 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-5.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
5.1. Пояснительная записка
Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу преддипломной практики. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме сдачи отчета по практике и требований к представлению результатов исследования в форме отчета на промежуточной аттестации - зачете с оценкой.
5.2. Оценочные средства для текущего контроля
5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации
Индивидуальное задание Индивидуальное задание оценивает научный руководитель ВКР по 4-х балльной шкале, исходя из полноты выполнения поставленных задач и качества оформления научного труда (в зависимости от поставленных задач это может быть научная статья, глава или параграф ВКР). Критерии оценивания индивидуального задания: Оценка Критерии

«отлично» Студент выполнил поставленные задачи по сбору материалов для ВКР. Проанализировал эти материалы и качественно их оформил.

«хорошо» Студент выполнил поставленные задачи по сбору материалов для ВКР, но имеются замечания по полноте анализа и качеству оформления индивидуального задания.

«удовлетворительно» Студент выполнил поставленные задачи по сбору материалов для ВКР, но не оформил их в виде научной статьи, главы или параграфа ВКР, предусмотренных индивидуальным заданием

«неудовлетворительно» Студент не предоставил индивидуальное задание

Отчет должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями.

Текст отчета представляется на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210x297). Он должен выполняться печатным способом с использованием компьютера и принтера через полтора интервала. Шрифт Times New Roman, кегль 14. Примерное количество знаков на странице – 1500-1700.

Поля используются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ – 1,25 см от левого поля листа и должен быть неизменным во всем тексте отчета.

Во всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице проставляется цифра «2». Далее весь последующий текст отчета, включая библиографический список и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Ее порядковый номер печатается по центру внизу страницы.

При оформлении ссылок, списка литературы используется принцип единообразия для всего документа.

Схема отчета

В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

- Дневник прохождения производственной практики и индивидуальный план работы студента.
- Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий).
- Основная часть (анализ литературы по теме; описание практических задач, решаемых студентом в процессе прохождения практики; описание организации индивидуальной работы; результаты анализа работы предприятия).
- первая глава ВКР.
- список литературы к первой главе ВКР.
- Заключение (описание навыков и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию работы организации; индивидуальные выводы о практической значимости практических навыков, полученных во время прохождения практики).
- Список использованной литературы.
- Приложения.

Критерии оценивания отчета

Оценка «отлично» выставляется студенту, выполнившему весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, своевременно предоставил отчет по практике; содержание разделов отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, предоставил отчет о прохождении практики, содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил основной объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, предоставил отчет о прохождении практики, содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; не соблюдал трудовую дисциплину, содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны; не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кавешников Н.Т., Карев В.Б., Кавешников А.Н., Кавешников Н.Т.	Управление природопользованием: учебное пособие	Москва: КолосС, 2006	
Л1.2	Куриленко Т.К.	Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ: методические рекомендации	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=4011:988&catid=38:naukovedenie&Itemid=174

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Петрова А.В., Корошенко А.Д., Айзман Р.И.	Охрана труда на производстве и в учебном процессе: учебное пособие	Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017	http://www.iprbookshop.ru/65285.html
Л2.2	Челноков А. А., Жмыхов И. Н., Цап В. Н., Челнокова А. А.	Охрана труда: учебник	Минск: Вышэйшая школа, 2020	https://www.iprbookshop.ru/120123.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	NVDA
6.3.1.3	MS Windows
6.3.1.4	РЕД ОС
6.3.1.5	MS Office
6.3.1.6	Яндекс. Браузер
6.3.1.7	LibreOffice

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации по выполнению индивидуального задания преддипломной практики, критерии оценивания: Индивидуальное задание представляет собой работу по сбору и систематизации материалов для подготовки ВКР, в связи с чем до начала производственной практики (либо в начале первой недели практики) студент обязан обсудить с научным руководителем ВКР задачи этой работы.

Индивидуальное задание оценивает научный руководитель ВКР по 4-х балльной шкале, исходя из полноты выполнения поставленных задач и качества оформления научного труда (в зависимости от поставленных задач это может быть научная статья, глава или параграф ВКР).

1 Цели и задачи индивидуального задания.

В данном разделе необходимо совместно с научным руководителем ВКР (до начала практики!!!) четко сформулировать цели и задачи индивидуального задания по практике.

Например:

Для написания выпускной квалификационной работы была выбрана следующая тема: «Антропогенная нагрузка на ООПТ Республики Алтай». В период прохождения производственной (преддипломной) практики в БУ РА «Дирекция особо охраняемых природных территорий Республики Алтай» планируется провести сбор и анализ имеющихся в организации материалов по теме дипломной. Совместно с научным руководителем ВКР составлен план содержания ВКР и определены следующие основные направления индивидуальной работы в период практики:

- написать основные положения введения ВКР (актуальность темы исследования, объект и методы исследования, цель и задачи ВКР);
- собрать и систематизировать в соответствии с содержанием ВКР статистические, информационные, картографические, документальные и фото материалы Дирекции ООПТ РА;
- на основе собранного материала написать как минимум одну из глав ВКР;
- сформировать примерный список источников и литературы для ВКР.

...

Возможна формулировка иных целей и задач, на усмотрение студента и научного руководителя, но связанных с работой над ВКР.

2 Содержание индивидуального задания

В данном разделе в произвольном порядке и форме отражается вся проделанная в период практики работа с ВКР. Т.е. если был запланирован сбор и анализ материалов по теме диссертации необходимо привести не только список найденных источников литературы, но и их краткий анализ. Проще всего его представить именно в виде написанной главы или параграфа ВКР с обязательным указанием внутри текстовых ссылок.

Но возможны и иные формы представления проделанной работы, главное, чтобы это было не простое копирование каких либо материалов, а именно их обработка и анализ. Возможно, в период практики вы будете выполнять практическую работу, например, проводить химический анализ проб, или полевые работы. Тогда необходимо описать, что и в каких объемах было сделано, какие методики использовались. Т.е. опять же можно представить главу «Объекты и методы исследования». Таким образом, этот раздел отражает проделанную вами в период практики работу над ВКР.

3 Заключение

Здесь необходимо подвести итог работы проделанной в период практики. Целесообразнее всего кратко сформулировать выводы по всем обозначенным в первом разделе задачам. Выполнены ли они в том виде, в котором планировались, с какими трудностями при их выполнении, возможно, вы столкнулись. В случае не выполнения задачи, необходимо развернуто пояснить причины не выполнения. Кроме того здесь же предполагаются комментарии и замечания научного руководителя по результатам выполненного индивидуального задания и выставленной оценки. Для чего после напечатанного вами текста необходимо оставить место для замечаний.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями.

Текст отчета представляется на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210x297). Он должен выполняться печатным способом с использованием компьютера и принтера через полтора интервала. Шрифт Times New Roman, кегль 14. Примерное количество знаков на странице – 1500-1700.

Поля используются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ – 1,25 см от левого поля листа и должен быть неизменным во всем тексте отчета.

Во всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице проставляется цифра «2». Далее весь последующий текст отчета, включая библиографический список и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Ее порядковый номер печатается по центру внизу страницы.

При оформлении ссылок, списка литературы используется принцип единообразия для всего документа.

Схема отчета

В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

- Дневник прохождения производственной практики и индивидуальный план работы студента.
- Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий).
- Основная часть (анализ литературы по теме; описание практических задач, решаемых студентом в процессе прохождения практики; описание организации индивидуальной работы; результаты анализа работы предприятия).
- Заключение (описание навыков и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию работы организации; индивидуальные выводы о практической значимости практических навыков, полученных во время прохождения практики).
- Список использованной литературы.
- Приложения.

Критерии оценивания отчета

Оценка «отлично» выставляется студенту, выполнившему весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, своевременно предоставил отчет по практике; содержание разделов отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, предоставил отчет о прохождении практики, содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил основной объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, предоставил отчет о прохождении практики, содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; не соблюдал трудовую дисциплину, содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны; не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы.

Примерные шаблоны для оформления индивидуального задания и итогового отчета:

Бланк индивидуального задания на производственную практику

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту (ке) _____ группы _____ курса, направления подготовки направленность (профиль) _____

ФИО студента (ки)

Наименование практики _____

Наименование организации (предприятия) _____

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

Руководитель практики от университета _____

подпись ФИО

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
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (наименование
организации, учреждения, предприятия)

Студента (ки) _____ курса _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Рекомендуемая оценка _____

Индивидуальный руководитель практики от университета: _____

(должность) _____ / _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Общий руководитель практики от университета: _____

(должность) _____ / _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Оценка по результату защиты отчета _____

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, оформлению 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: _____

« ____ » _____ 20__ г.