

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

Кафедра физической географии, геологии и землеустройства
Естественно-географический факультет



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки
1.05.04.02 География
(код и наименование направления подготовки)

«Общая география»
(наименование магистерской программы)

Квалификация (степень) выпускника
Магистр
Форма обучения
заочная

Для 2021-2022 учебного года

Год набора –2019

Тирасполь 2019 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики магистрантов / сост. В.П. Гребенщиков, И.П. Капитальчук – Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2019 - 18 с.

Рабочая программа предназначена для организации и проведения производственной (преддипломной) практики магистрантов заочной формы обучения по направлению подготовки 1.05.04.02 - География.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 05.04.02 «География», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2015г. №908.

Составители:

Зав. кафедрой физической географии, геологии и
землеустройства, к.г.-м.н

 В.П. Гребенщиков

К.г.н., доцент кафедры физической географии,
геологии и землеустройства

 И.П. Капитальчук

© Гребенщиков В.П.,
Капитальчук И.П., 2019
© ГОУ ПГУ, 2019

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

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

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

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

1.2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика относится к профессиональному циклу к разделу «практики, в том числе научно-исследовательская работа» магистерской программы и учебного плана.

Для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики магистранту необходимо:

Знать:

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

Уметь:

- формулировать проблемы, задачи и методы научного исследования в области проводимых научных исследований в рамках выполнения ВКР.
- получать новые достоверные факты на основе полевых наблюдений, научного анализа фондовых данных;
- реферировать научные труды, составлять аналитические обзоры накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности;
- обобщать полученные результаты в контексте ранее накопленных в науке знаний;
- формулировать выводы и практические рекомендации на основе репрезентативных и оригинальных результатов физико-географических и экономико-географических исследований;
- проводить географические исследования отраслевых, региональных, национальных и глобальных проблем, разрабатывать рекомендации по их разрешению;
- оценивать состояние, устойчивость и прогнозировать развитие природных, природно-хозяйственных территориальных систем и комплексов;

Иметь навыки или опыт деятельности:

- методологией, методами, приемами, способами, навыками и необходимым инструментарием самостоятельных комплексных географических исследований;
- методами организации и проведения комплексного регионального и локального мониторинга.

Сроки проведения производственной (преддипломной) практики

Форма обучения	Курс	Сроки
Очная	3	5 семестр, 4 недели (216 часов, 6 ЗЕТ)

1.3. ТИП ПРАКТИКИ: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная).

1.4. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится стационарно.

Формы проведения практики: лабораторная, архивная, камеральная.

1.5. СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студенты магистратуры закрепляет свои профессиональные навыки и умения по проведению научно-исследовательской работы, проводят анализ и обобщение научного материала.

Практика проводится в соответствии с программой и индивидуальным заданием составленным совместно с научным руководителем и утвержденным на кафедре.

Форма отчета студента-магистранта по практике зависит от направления научно-исследовательской работы, а также его индивидуального задания. Отчет представляется в письменном виде.

1.6. БАЗЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Магистранты производственную (преддипломную) практику проводят в научно-исследовательских лабораториях и кафедрах ЕГФ ПГУ, предприятиях, учреждениях и организациях ПМР.

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

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

Естественно-географический факультет ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко, реализующий основную образовательную программу по направлению подготовки 1.05.04.02 - "География" обеспечивает учебный процесс современной инструментальной и приборной базой, компьютерными классами и программным обеспечением, а также материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов аудиторной, лабораторной, практической, экспедиционной, дисциплинарной, междисциплинарной научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом и соответствующим действующим санитарно-техническим нормам.

Минимально необходимый для реализации программы по направлению подготовки 1.05.04.02 - "География" перечень материально-технического обеспечения включает в себя и специализированные научные лаборатории, в которых работают студенты в соответствии с профилем программы.

*Материально-техническое обеспечение
к проведению научно-производственной практики магистрантов
по направлению подготовки
1.05.04.02 – География*

№	Аудитория, расположение, площадь (м ²)	Материально-техническое обеспечение
1	Ресурсный центр, № 202, корпус № 3. Площадь помещения 57 м ²	Мультимедийный проектор, мультимедийная доска, телевизор, 14 компьютеров с выходом в интернет.
2	Аудитория геодезии, топографии и картографии № 100, корпус № 2	Учебные наглядные пособия, геодезические приборы, картографический материал
3	Каб. №101, 112а, корпус № 2	Компьютер с выходом в Интернет, кафедральная библиотека учебной и учебно-методической литературы, наглядные пособия, приборы, оборудование и реактивы для проведения лабораторных занятий и полевых практик по геодезии, топографии, картографии, геоморфологии, гидрологии, метеорологии, почвоведению.
5	Аудитория № 102, корпус № 2	Учебные наглядные пособия, картографический материал.
6	Кабинет геоинформационных систем № 107, корпус № 2	5 компьютеров с выходом в Интернет, программное обеспечение ГИС-технологий.
7	НИЛ «Региональные исследования» кабинет № 108а, корпус №2	Компьютер с выходом в Интернет, научная, методическая и справочная литература, база данных для научных и учебных целей.
8	Кафедра социально-экономической географии и регионоведения кабинеты № 108, 109. корпус №2	Компьютер с выходом в Интернет, кафедральная библиотека учебной и учебно-методической литературы, наглядные пособия для проведения лекционных и практических занятий по циклу дисциплин социально-экономической географии и регионоведения.
9	Аудитория социально-экономической географии и регионоведения № 110 корпус №2	Учебные наглядные пособия, картографический материал.
10	Геолого-палеонтологический музей кабинет 111, корпус 2	Коллекции музея насчитывают около 2 тысяч единиц хранения, которые используются в качестве иллюстрации к различным разделам учебных программ по геологическим и смежным наукам, а также для научных исследований. В музее проходят практические занятия студентов по геологическим предметам, ведется массово-просветительская работа.
11	Аудитории геологии, палеогеографии и палеонтологии №№ 112, 113 корпус № 2	Учебные наглядные пособия, учебные геологические и палеонтологические образцы
12	Кабинет методики преподавания географии № 114, корпус №2	Кафедральная библиотека учебной и методической литературы по методике преподавания географии, наглядные пособия
13	Научно-методический центр сейсмических наблюдений и прогноза кабинет № 114-К, корпус №2	Компьютер с выходом в Интернет, библиотечка научной и научно-методической литературы, фондовые материалы, которые используются для научно-исследовательской работы студентов
13	Кабинет № 121, корпус № 2	Компьютер с выходом в Интернет, кафедральная библиотека учебной и методической литературы по циклу физико-географических дисциплин, приборы, инструменты и реактивы для проведения полевых практик

14	<i>Кабинет физической географии № 122, корпус № 2</i>	<i>Учебные наглядные пособия, картографический материал.</i>
15	<i>Учебная лаборатория почвоведения и географии почв аудитория № 308, корпус № 2</i>	<i>Учебные наглядные пособия, приборы, оборудование и реактивы для проведения лабораторных занятий и полевых практик по почвоведению и географии почв.</i>
16	Учебная метеорологическая площадка	<i>Оснащена стандартными метеорологическими приборами для проведения практических занятий и учебных практик по метеорологии и климатологии.</i>
17	<i>Специализированные учебные полигоны (окр. села Красногорка Григориопольского района, с. Грушка Каменского района)</i>	<i>Используются в качестве баз полевых практик по геологии, геоморфологии, гидрологии, почвоведению и географии почв, ландшафтоведению.</i>

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

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

Профессиональные компетенции:

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

ПК-3 – 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-11 – способностью осуществлять организацию и управление научно-исследовательскими, научно-производственными и экспертно-аналитическими работами (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры).

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Производственную (преддипломную) практику магистрант проходит под руководством научного руководителя с привлечением при необходимости научных консультантов. За время практики магистрант должен пройти все основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Общая трудоемкость (в зач.)	Форма текущего контроля
1	Организационный этап	Проведение установочной конференции. Цели и задачи практики. Индивидуальное задание магистранта при прохождении преддипломной практики определяется научным руководителем в соответствии с темой ВКР. Определение основных форм работы, распределением рабочего времени. Правила ведения документации и оформление материалов к зачету. Составление плана практики	1 зет	Собеседование, оформление дневника практики
2	Производственный этап	Обработка, анализ полученных результатов – исследования. Формулирование предварительных выводов по работе, часть из которых должна определять научную новизну, другая – практическую ценность. Оформление предварительного варианта текста магистерской диссертации, включая иллюстрации и таблицы. Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Выполнение индивидуальных заданий. Сбор материалов по ВКР (магистерской диссертации)	4 зет	Контроль руководителем практики от ПГУ, руководителя от предприятия, контроль выполнения индивидуальных заданий. Собеседования, консультации, отчеты у научного руководителя.

3	Заключительный этап	1. Оформление дневника по практике, дополнительной документации, написание отчета по практике, защита дневника и отчёта на итоговой конференции. 2. Выступление с докладом на итоговой конференции.	1 зет	Отчет по практике, выступление на итоговой конференции.
---	---------------------	---	-------	---

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

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Руководитель производственной практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики, составляет отзыв о работе обучающегося.

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

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

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

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

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

4.2.1. До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики (на кафедре).
2. Выбирает базу практики и заключает договор. Обучающийся может пройти практику на базе:
 - профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор;
 - кафедр и лабораторий ПГУ.
3. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ПГУ.
4. Проходит инструктаж по технике безопасности.
5. Участвует в установочной конференции.

4.2.2. В период прохождения практики:

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

Своевременно выполняет задания, предусмотренные п. 3. данной программы. Ежедневно заполняет дневник практики.

4.2.3. После прохождения практики обучающийся:

- Предоставляет на кафедру документы:
 - отчет;
 - дневник практики;
 - рукопись ВКР.
- Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики;
- Участвует в итоговой конференции.

4.2.4. Требования к написанию отчёта обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

К отчёту прикладываются дневник практики (приложение к программе практики)

заверенный руководителям практики.

В отчёте должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

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

- характеристика базы прохождения
практики _____

- основная часть _____

- результаты выполнения индивидуального задания _____

- заключение _____

- список литературы и информационных ресурсов;

- приложения.

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

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики

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

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

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

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

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

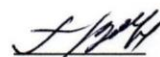
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

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

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

Составители:

Зав. кафедрой физической географии, геологии и
землеустройства, к.г.-м.н

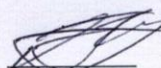
 В.П. Гребенщиков

К.г.н., доцент кафедры физической географии,
геологии и землеустройства

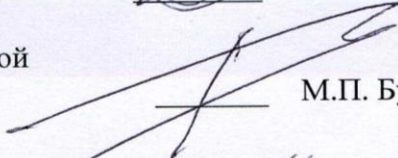
 И.П. Капитальчук

Согласовано:

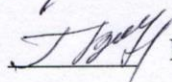
Председатель НМК, заместитель декана по
учебно-методической работе ЕГФ, доцент

 Г.В. Золотарева

Зав. кафедрой социально-экономической
географии и регионоведения, доцент

 М.П. Бурла

Зав. кафедрой физической географии,
геологии и землеустройства, доцент

 В.П. Гребенщиков

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа отчета по научно-производственной практике

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

Кафедра физической географии, геологии и землеустройства
Естественно-географический факультет

ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике

Выполнил: магистрант 2 курса
по направлению подготовки
1.05.04.02 География
Ф.И.О.

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

Направление подготовки
1.05.04.02 География
(код и наименование направления подготовки)

«Общая география»
(наименование магистерской программы)

Квалификация (степень) выпускника
Магистр
Форма обучения
заочная

Тирасполь 201_ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Приказ «О направлении магистрантов ПГУ по направлению подготовки 1.05.04.02
География на практику» № _____ от «__» _____ 20__ г.
Дата направления на практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Место практики _____

Индивидуальное задание

(выдается руководителем практики от кафедры)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от кафедры

(подпись, фамилия, имя, отчество)

(дата)

Согласовано:

Руководитель магистерской программы

(подпись, фамилия, имя, отчество)

(дата)

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

М.П.

Обязанности магистранта

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

ОТЧЕТ
о прохождении практики

1. Место прохождения
практики: _____

2. Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

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

4. Результаты выполнения индивидуального задания _____

5. Заключение _____

6. Список литературы и информационных ресурсов;

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

(оценка)

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

/

(инициалы, фамилия)

Магистрант

(подпись)

/

(инициалы, фамилия)

Требования к оформлению отчета по практике

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

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

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

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

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

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

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

Общими требованиями к отчету по преддипломной практике являются:

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

К отчету прилагаются следующие документы:

1. Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики магистранта.
2. Ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, также докладов и выступлений магистрантов в рамках различных научных конференций по теме магистерской диссертации.
3. Текст магистерской диссертации.

Защита отчета проводится индивидуально в присутствии всей группы.

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

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

ДНЕВНИК
прохождения преддипломной практики
магистранта 3 курса по направлению подготовки 1.05.04.02 География

 (Фамилия, имя, отчество)

Место практики: _____

Время прохождения практики: с «___» _____ по

«___» _____

Руководители практики:

от ПГУ _____

(ф.и.о., подпись)

от организации _____

(ф.и.о., подпись)

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

Магистрант

подпись