

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.А. ШАВХАЛОВА»**


УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.Б. Алиханов
« 14 » 12 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)**

Направление подготовки	35.03.01 Лесное дело
направленность (профиль) подготовки	Лесное хозяйство
Квалификация выпускника	Бакалавр

Сунжа, 2022

Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Лесное дело" направленности (профилю) Лесное хозяйство ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова"	стр. 4
--	--------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
Цель: Овладение организационными и управленческими навыками проведения лесохозяйственных работ
Задачи:
1) умение использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности.
2) умение создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов.
3) умение осуществлять контроль качества работ, выполненных работниками подразделения и соисполнителями.
Вид практики – производственная;
Способ проведения - стационарная;
Тип практики – преддипломная практика
Форма проведения практик - дискретно
Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:
УК1-1 -3 Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач
ОПК-2-3 Имеет навыки оформления специальной документации с использованием нормативно- правовых актов в своей профессиональной деятельности
ОПК-3 -3 Имеет навыки создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов
ПК-2 -3 Обладает навыками оформления документации для осуществления лесопользования
ПК-4 -2 Демонстрирует умение осуществлять контроль качества работ, выполненных работниками подразделения и соисполнителями.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.03(П)
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:
Для успешного освоения программы практики необходимо иметь подготовку, полученную при изучении дисциплин "Методические аспекты подготовки ВКР", "Методология и прикладные аспекты лесного дела", а также при прохождении проектной практики и НИР
Методология и прикладные аспекты лесного дела (научный семинар)
Проектная практика
Методические аспекты подготовки ВКР
Получение первичных навыков научно-исследовательской работы
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
В содержательном, методическом плане и в рамках формирования компетенций связана с подготовкой к сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Знать:
Уметь:
Владеть:
навыками использования критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения
ОПК-2: Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;
Знать:
Уметь:
Владеть:

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Лесное дело" направленности (профилю) Лесное хозяйство ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова"	стр. 5
--	--------

навыками выполнения кадастровых работ в профессиональной деятельности

ОПК-3: Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов;
Знать:
Уметь:
Владеть:
навыками создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов

ПК-2: Подготовка и оформление документации для осуществления использования лесов
Знать:
Уметь:
Владеть:
навыками оформления документации для осуществления лесопользования

ПК-4: Разработка и организация выполнения научно-исследовательских работ по лесному делу
Знать:
Уметь:
осуществлять контроль качества работ, выполненных работниками подразделения и соисполнителями
Владеть:

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.2 Уметь:	
3.2.1	Использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности.
3.2.2	Создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов
3.3 Владеть:	
3.3.1	Поиска, анализа и синтеза информации по тематике исследования.
3.3.2	Оформления специальной документации с использованием нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 216 в том числе: контактная работа (ИКР) : 2,6 самостоятельная работа : 213,4 в том числе в форме практической подготовки: 150	Виды контроля в 8 семестре: Зачет с оценкой 8

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ				
Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Ознакомительный этап			
1.1	Цели и задачи практики. Оформление направлений и договоров о прохождении практики. Инструктаж по технике безопасности. Содержание практики. Знакомство с основными формами работы, распределением рабочего времени; с правилами ведения документации и материалами к зачету. Получение индивидуальных заданий руководителя практики. Составление плана практики /Ср/	8	12	Л1.1Л1.4 Л1.5 Э1 Э2
	Раздел 2. Исследовательский этап в форме практической подготовки			
2.1	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации (управления, лесхоза, лесничества) и правилами охраны труда, со структурой и делопроизводством, основными направлениями работы. Выполнение производственных заданий. Сбор и обработка материала для квалификационной работы. Работа с источниками литературы. Оформление квалификационной работы. /Ср/	8	192	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л3.1 Э1 Э2
	Раздел 3. Заключительный этап			

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Лесное дело" направленности (профилю) Лесное хозяйство ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова"				стр. 6
3.1	Оформление отчетной документации. Заполнение дневника. Итоговая конференция /Ср/	8	12	Л1.1 Л1.2 Л1.5Л3.1 Э1 Э2

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ				
6.1. Перечень видов оценочных средств				
Дневник практики Собеседование Контрольное задание (Разделы квалификационной работы).				
6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации				
Контрольное задание №1 - рукопись главы ВКР «Результаты собственных исследований» Контрольное задание №2 – оформление библиографического списка ВКР				
6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации				
Вопросы для собеседования 1. Структура и характер деятельности организации, на базе которой проходила практика. 2. Формы деятельности учреждения (организации). 3. Виды деятельности, выполняемые в ходе прохождения практики. 4. Методы, технологии, использованные при проведении исследований. 5. Материал для квалификационной работы, полученный в ходе прохождения практики.				
6.4. Критерии оценивания				
Критерии оценивания при получении зачета с дифференцированной оценкой. Оценка «отлично» ставится, если студент выполняет работу в полном объеме, вся отчетность сдана в установленные сроки. Оценка «хорошо» ставится, если выполнены все требования, но были допущены незначительные недочеты. Оценка «удовлетворительно» ставится, если работа выполнена не полностью, без допущения грубых ошибок, нарушены сроки предоставления отчетной документации (не более 2 недель). Оценка «неудовлетворительно» ставится, если работа не выполнена или объем выполненной части работы не позволяет оценить уровень сформированности компетенций, кроме того отчетная документация сдана с грубыми нарушениями установленных сроков (более двух 2 недель).				
Критерии оценивания дневника практики Отлично В дневнике содержательно заполнены все разделы Хорошо При заполнении дневника прослеживаются неточности Удовлетворительно При заполнении дневника допущены ошибки Неудовлетворительно Отсутствуют необходимые разделы дневника практики				
Критерии оценивания контрольного задания Контрольное задание №1 Отлично В представленном разделе ВКР отражены результаты и их обсуждение. Очевидна практическая и научная значимость. Хорошо В представленном разделе ВКР отражены результаты, но не обсуждены. Практическая и научная значимость прослеживается. Удовлетворительно В представленном разделе ВКР удовлетворительно отражены результаты и их обсуждение. Неудовлетворительно В представленном разделе ВКР не отражены результаты и их обсуждение.				
Контрольное задание №2 Отлично Библиографический список оформлен в соответствии с ГОСТ, приведены источники разного жанра. Хорошо Библиографический список в целом оформлен в соответствии с ГОСТ, приведены источники разного жанра. Удовлетворительно Библиографический список оформлен в целом в соответствии с ГОСТ, приведены однообразные источники. Неудовлетворительно Библиографический список оформлен не в соответствии с ГОСТ.				
Критерии оценивания результатов собеседования Отлично При собеседовании показаны глубокие знания по теоретическим и практическим вопросам Хорошо При демонстрации практических знаний допускает небольшие неточности Удовлетворительно При демонстрации практических знаний допускает ошибки Неудовлетворительно Не знает ответы на вопросы собеседования				

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Лесное дело" направленности (профилю) Лесное хозяйство ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова"	стр. 7
--	--------

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.3		Экологически дружелюбное сельское и лесное хозяйство для будущих поколений: сборник научных трудов международной научной конференции: сборник научных трудов (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364313)	Санкт- Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2015	ЭБС
Л1.5	Романюк Б. Д., Добрынин Д. А., Сунгуров Р. В., Корчагов С. А., Конюшатов О. А., Шматков Н.	Интенсивное устойчивое лесное хозяйство: барьеры и перспективы развития: [сборник статей	Москва: [WWF России], 2013	
7.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы составители	заглавие	Издательство,год	Ресурс
Л1.2	Мельников Е. С., Беляева Н. В.	Проблемы современного лесоводства: Методические указания по самостоятельной работе для студентов специальности 250201 «Лесное хозяйство» (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=45337)	Санкт- Петербург : СПбГЛТУ, 2008	ЭБС
Л1.4		Лесной кодекс Российской Федерации: [новая редакция]	Москва : Просвещение, 2008	
7.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Беляева Н. В., Григорьева О. И., Ковалев Н. В.	Лесное хозяйство: методические указания по учебной практике для подготовки бакалавров по направлению 250400 «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», профиль – «Лесоинженерное дело» (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=45274)	Санкт- Петербург : СПбГЛТУ, 2013	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	2. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации http://pravo.gov.ru Раздел «Официальное опубликование правовых актов» в электронном виде» http://publication.pravo.gov.ru/			
Э2	6. Кодексы и законы РФ - правовая справочно-консультационная система http://kodeks.systems.ru			
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ				
8.1 Программное обеспечение				
LMS Moodle				
MS Office365				
8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru/defaultx.asp?)				
eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.*				
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (https://rusneb.ru/)				
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ГУ. – Текст : электронный.				
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (http://www.consultant.ru/)				
КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.				

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Лесное дело" направленности (профилю) Лесное хозяйство ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова"	стр. 8
--	--------

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:
1) непосредственно в ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова" (далее- образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки; Учебная аудитория для проведения занятий по практической подготовке. Основное оборудование: учебные столы со стульями, стол преподавателя, стул преподавателя, доска 3 створчатая ученическая обычная настенная, микроскопы Levenguk, анатомические наборы. Учебная аудитория для групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: учебные столы со стульями, стол преподавателя, стул преподавателя, доска 3 створчатая ученическая обычная настенная. Мультимедийное интерактивное оборудование: проектор, экран моторизованный, акустическая система, коммутация, трибуна с ПК.
2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.
В случае применения при проведении практики электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта).
Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.
Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

<p>Приступая к освоению программы практики студент должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей, но и о того, насколько добросовестно он сам подойдет к этому процессу.</p> <p>Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы.</p> <p>Формирование умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации происходит в течение всего периода прохождения практики. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.</p> <p>необходимо вести рабочие записи;</p> <ul style="list-style-type: none"> – если в тексте встречаются непонятные термины, необходимо воспользоваться словарем и выяснить значение термина, иначе дальнейшее понимание материала будет осложнено; – необходимо критически осмысливать прочитанное и изученное, ответить на вопросы, предложенные после каждой темы. <p>Обучающиеся могут получать консультации преподавателей с использованием средств телекоммуникации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - очные индивидуальные; - дистанционные индивидуальные (on-line, off-line); - дистанционные групповые (on-line, off-line). <p>В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта).</p> <p>Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.</p> <p>Функции руководителя практики от кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none"> на подготовительном этапе - участвовать в установочной конференции, разработать индивидуальное задание на практику. на исследовательском этапе - проводить консультации, оценивать виды выполняемой студентом в ходе практики работы, осуществлять контроль за заполнением документации. на заключительном этапе - оценка выполнения программы практики, характеристика. <p>функции руководителя практики от профильной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> на подготовительном этапе - провести инструктаж по технике безопасности. на исследовательском этапе - осуществление контроля за выполнением индивидуального задания на заключительном этапе - оценка за практику по результатам публичной защиты
--

10.1. Отчетные материалы по практике

В структуру отчетности по практике входит:

- титульный лист (Приложение 1),
- дневник (Приложение 2),
- отзыв (характеристики),
- индивидуальные задания (Приложение 3),
- личная карточка инструктажа (Приложение 4)
- и др.

Как правило при написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков.

Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Реализация программы практики может быть осуществлена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) и, в таком случае, осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова" результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова". В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида. .

Приложение 1

**Частное образовательное учреждение высшего
образования "Гуманитарный университет
им.М.А. Шавхалова
"(ЧОУ ВО "ГУ им.М.А. Шавхалова")
ОТЧЕТ**

(вид: производственная практика; тип – преддипломная практика)

Факультет _____

Кафедра _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации:

Руководитель практики от образовательной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

(подпись)

« ____ » _____ 20__г.

Оценка за практику по

результатам защиты отчёта

(подпись)

« ____ » _____ 20__г.

Сунжа _____г

Приложение 2

**Частное образовательное учреждение высшего
образования "Гуманитарный университет
им.М.А. Шавхалова
"(ЧОУ ВО "ГУ им.М.А. Шавхалова")**

ДНЕВНИК СТУДЕНТА

(вид: производственная практика; тип – преддипломная практика)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Кафедра _____
Курс _____
Группа _____
Направление _____
Научный руководитель _____
Срок прохождения практики _____

Сунжа 20 ____ г. __

1.План практики

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ деятельности	Отметка о выполнении (ставится руководителем практики)	Форма отчетности
«__» __20__ г. - «__» __20__ г.	I этап	Цели и задачи практики Проведение установочной конференции: знакомство с основными формами работы, распределением рабочего времени; с правилами ведения документации и материалами к отчету. Получение индивидуальных заданий от научных руководителей. Составление плана практики. Инструктаж по технике безопасности.		Заполнение дневника
«__» __20__ г. - «__» __20__ г.	II этап	2.1. Сбор и обработка материала по теме исследования. 2.2. Анализ полученных в ходе выполнения работы результатов.		2.1. Обоснование и описание методов исследования 2.2. Глава ВКР, посвященная результатам собственных исследований (оформление отчета практики)
«__» __20__ г. - «__» __20__ г.	III этап	Оформление отчета. Собеседование с руководителем практики по отчету о проделанной работе. Защита перед руководителем практики отчета о проделанной работе за время прохождения практики.		Проверка и оценка отчета руководителем, утверждение отчета на заседании кафедры (защита отчета на кафедре). Дневник.

2. Дневник работы студента

[illegible]

Подписи руководителей практики:

Научный руководитель	_____ ФИО	_____ Подпись
----------------------	--------------	------------------

Руководитель профильной организации	_____	_____
	ФИО	Подпись

3. Выводы и предложения студента по практике

4. Характеристика научного руководителя

(Данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студента к работе, дисциплина).

Научный руководитель

(ФИО, подпись)

Зачетная оценка по практике

Руководитель практики

(ФИО, подпись)

« ____ » _____

Г.

Приложение 3

**Частное образовательное учреждение высшего
образования "Гуманитарный университет
им.М.А. Шавхалова
(ЧОУ ВО "ГУ им.М.А. Шавхалова")**

Факультет _____
Направление подготовки _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на _____ практику**

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____.____.20__ по _____.____.20__.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Научный руководитель _____ Ф.И.О

Студент _____ Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от
профильной организации _____ Ф.И.О

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА*
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Обучающегося (ейся) ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова" _____

при прохождении _____ практики
на/в _____
(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён**	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<div>_____</div> <div>Ф.И.О., должность, подпись</div> <div>_____</div> <div>дата</div>	<div>_____</div> <div>подпись обучающегося</div> <div>_____</div> <div>дата</div>
по технике безопасности	<div>_____</div> <div>Ф.И.О., должность, подпись</div> <div>_____</div> <div>дата</div>	<div>_____</div> <div>подпись обучающегося</div> <div>_____</div> <div>дата</div>
по пожарной безопасности	<div>_____</div> <div>Ф.И.О., должность, подпись</div> <div>_____</div> <div>дата</div>	<div>_____</div> <div>подпись обучающегося</div> <div>_____</div> <div>дата</div>
по правилам внутреннего трудового распорядка	<div>_____</div> <div>Ф.И.О., должность, подпись</div> <div>_____</div> <div>дата</div>	<div>_____</div> <div>подпись обучающегося</div> <div>_____</div> <div>дата</div>

* в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, в ЧОУ ВО "ГУ им.М.А.Шавхалова".

** **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Руководитель практики от профильной организации _____ Ф.И. О.