



ПАМЯТКА ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Для успешного прохождения практики

СТУДЕНТУ необходимо:

1 **Посетить**, в обязательном порядке, **общее собрание по вопросам организации и поэтапного прохождения практики**, проводимое руководителем практики от соответствующей кафедры.

2 **Пройти** перед началом практики, на соответствующей кафедре, **инструктаж по технике безопасности** и поставить личную подпись в журнале по технике безопасности (приложение 1).

3 **Получить** от руководителя практики **задание для прохождения практики** (индивидуальное / групповое).

3 **Пройти практику в сроки, установленные учебным планом.**

4 **Предоставить на защиту** практики для получения зачета / дифференцированного зачета следующие **документы и материалы:**

- **Отчет** о выполнении задания по практике (приложение 2);
- Отчет по практике может иметь **Приложение** в виде: мультимедиа, гербария, иллюстраций, фото и т.д., в зависимости от направленности и вида практики.

Обращаем внимание:

а) *Форма отчета и требования устанавливается соответствующей кафедрой.*

б) **Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует профилю образовательной программы высшего образования и требованиям к содержанию практики. После прохождения практики студент представляет на кафедру оформленный отчет и дневник прохождения практики.**

Форма письменного отчета обучающегося

Отчет выполняется на белой бумаге формата А4.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст набирается нежирным шрифтом TimesNewRoman. Отчет выполняется на листах с одной стороны, разборчиво, аккуратно, четко. Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей:



- левое 30 мм;
- правое 15 мм;
- верхнее 20 мм;
- нижнее 20 мм.

Листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель; оформленный текст рекомендуется проверить. Текст отчета подразделяется на отдельные разделы (вопросы), каждый из которых должен содержать заголовок, соответствующий содержанию.

Титульный лист (приложение 2)

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета. На титульном листе отчета должны быть отражены следующие реквизиты:

- учредительной принадлежности Университета (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации)
- наименование вуза (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет по землеустройству»);
- название кафедры, ответственной за прохождение практики;
- наименование практики
- сведения об обучающемся-практиканте;
- сведения о руководителе практики от ГУЗ;
- год выполнения отчета.

Титульный лист подписывается студентом / группой студентов и руководителем практики, который также проставляет на титуле результирующую оценку прохождения практики.

Содержание

Содержание отчета о прохождении практики должно включать:

- перечень всех вопросов, предназначенных для изучения согласно программе практики;
- приложение и индивидуальное / групповое задание;
- нумерацию страниц.

В содержание отчета включается введение, основная часть, заключение.

Приложение

В приложении к отчету могут содержаться материалы, имеющие отношение к содержанию отчета и деятельности объекта прохождения практики. На каждое приложение необходимо сделать ссылку в тексте отчета.



Индивидуальное / групповое задание выдается практиканту руководителем практики от кафедры.

РУКОВОДИТЕЛЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ:

После завершения прохождения студентом практики ответственный руководитель, из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, обязан:

- 1 Принять на рассмотрение отчет и материалы по практике, подготовленные и оформленные студентом или группой студентов.
- 2 Оценить (индивидуально или в составе комиссии) результаты прохождения практики студентом или группой студентов.
- 3 Оформить Аттестационный лист прохождения практики на каждого студента (аттестационный лист хранится в отчетных материалах по практике).
- 4 Занести результаты оценивания в виде зачета / дифференцированного зачета в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку каждого студента.
- 5 Сдать зачетно-экзаменационную ведомость в деканат заочного факультета.
- 6 Оформить общий официальный отчет о результатах прохождения учебной практики[‡] всеми студентами по кафедре и представить его на очередном заседании кафедры. *Приложением к общему официальному отчету кафедры о результатах проведения практики являются отчеты, материалы и документы, представленные студентами для прохождения промежуточной аттестации.*

Памятка разработана
начальником отдела
мониторинга образовательной
деятельности и статистики

Е.Г. Пафнутовой

Согласовано:
начальник отдела
управления качеством образования

М.В. Борисова

[‡] Согласно приказу Минобрнауки России от 09.11.2016 № 1385 «Перечень документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры» результаты организации и осуществления практики студентов по кафедрам в вузе запрашиваются экспертами при проверках и экспертизах.



Приложение 1

Примерный образец структуры журнала по технике безопасности

ЖУРНАЛ

**РЕГИСТРАЦИИ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРАВИЛАМИ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ
в ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»**

для обучающихся факультета _____ ФГБОУ ВО ГУЗ перед
прохождением практики, реализуемой стационарно / с выездом к месту
проведения:

(наименование
Практики)

Даты проведения Практики: _____

Место проведения Практики _____

Руководитель практики _____

Обучающийся ознакомлен с Правилами техники безопасности при проведении
практики и обязуется строго выполнять установленные нормы и требования.

№	Курс/ группа	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Подпись	
				обучающегося/ инструктируемого	руководителя/ инструктирующего
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
...					



Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет по землеустройству»**

Заочный факультет

Кафедра "Почвоведения, экологии и природопользования"

Отчет

по учебной практике: «Почвоведение»
(наименование практики)

Студент (ы)

1 курса заочной формы обучения по направлению
"Землеустройство и кадастры"
группа – 11

1. Ивников П.П.
2.

Руководитель практики

профессор / доцент
Сергиенко Л.В.

Москва 201__