

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Преддипломная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 05.04.06\_2023\_253M.plx  
05.04.06 Экология и природопользование  
Геоэкология

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 50

самостоятельная работа 49

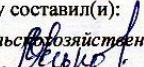
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 4

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>)                    | 4 (2.2) |       | 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    | 49    | 49    |
| Часы на контроль  | 8,85    | 8,85  | 8,85  | 8,85  |
| Итого   | 108     | 108   | 108   | 108   |

Программу составил(и):  
доктор сельскохозяйственных наук, профессор кафедры географии и природопользования, Яськов Михаил Иванович 

**Рабочая программа практики**  
**Преддипломная практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 05.04.06 Экология и природопользование (приказ Минобрнауки России от 07.07.2020 г. № 897)


составлена на основании учебного плана:

05.04.06 Экология и природопользование

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
**кафедра географии и природопользования**

Протокол от 18.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна 

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
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

| <b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> |   |
|---|---|
| 1.1   | <p><b>Цели:</b> Целью производственной практики является сбор материала, необходимого для выполнения магистерской диссертации в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем, а также получение начальных профессиональных навыков, ознакомление с основными направлениями будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Производственная практика не просто составная часть учебного процесса, связанного с формированием навыков молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи, она является завершающим этапом подготовки специалистов для работы в организациях и предприятиях разных организационно-правовых форм и форм собственности.</p> <p>Практика проводится не только для закрепления и расширения теоретических знаний магистрантов, получения выпускником профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы.</p> |
| 1.2   | <p><b>Задачи:</b> Важнейшими задачами практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС ВО;</li> <li>- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания магистерской диссертации;</li> <li>- сбор и последующая систематизация материалов для подготовки отчета.</li> </ul>   |

| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b> |  |
|--|--|
| Цикл (раздел) ООП:                         | Б2.В   |
| <b>2.1</b>                                 | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1                                      | Методика организации научно-исследовательской работы   |
| 2.1.2                                      | Методы научного исследования   |
| 2.1.3                                      | Управление проектами   |
| 2.1.4                                      | Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)                |
| <b>2.2</b>                                 | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1                                      | Научно-исследовательская работа  |

| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |  |
|---|--|
| <b>УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</b>   |  |
| <b>ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</b>   |  |
| Знает: как критически анализировать проблемные ситуации на основе системного подхода, выработать стратегию действий   |  |
| <b>ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения</b> |  |
| Умеет: искать варианты решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, находит способы их решения. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке.                           |  |
| <b>ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности</b>  |  |
| Владеет: Стратегией достижения поставленной цели как последовательностью шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности                       |  |
| <b>УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>  |  |

|  |
|--|
| <b>ИД-1.УК-2: Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</b> |
| Знает: как разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения        |
| <b>ИД-2.УК-2: Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата</b>   |
| Умеет: видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата   |
| <b>ИД-3.УК-2: Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения</b>  |
| Владеет: Знаниями управления проектами на всех этапах его жизненного цикла, формирования плана-графика реализации проекта в целом и плана контроля его выполнения  |
| <b>ПК-1: Способен разрабатывать и проводить мероприятия по повышению эффективности природоохранной деятельности</b>  |
| <b>ИД-1.ПК-1: Анализирует и оценивает воздействие на окружающую среду</b>  |
| Владеет: методикой анализа и оценки воздействия на окружающую среду  |
| <b>ИД-2.ПК-1: Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности природоохранной деятельности</b>  |
| Умеет: Разрабатывать мероприятия по повышению эффективности природоохранной деятельности   |
| <b>ИД-3.ПК-1: Проводит мероприятия по повышению эффективности природоохранной деятельности</b>   |
| Знает: как разрабатывать и проводить мероприятия по повышению эффективности природоохранной деятельности   |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |  |                |       |   |                       |            |   |
|---|--|----------------|-------|---|-----------------------|------------|---|
| Код занятия                                   | Наименование разделов и тем /вид занятия/                          | Семестр / Курс | Часов | Компетенции   | Литература            | Инте пакт. | Примечание  |
|   | <b>Раздел 1. Раздел 1. Организационный этап</b>                    |                |       |   |                       |            |   |
| 1.1   | Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности. /Пр/ | 4              | 2     | ИД-1.ПК-1<br>ИД-2.ПК-1<br>ИД-3.ПК-1<br>ИД-1.УК-1<br>ИД-2.УК-1<br>ИД-3.УК-1<br>ИД-1.УК-2<br>ИД-2.УК-2<br>ИД-3.УК-2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 | 0          | Задание на практику. Заполнение журнала по ТБ                                 |
|   | <b>Раздел 2. Раздел 2. Производственный этап</b>                   |                |       |   |                       |            |   |
| 2.1   | Выполнение индивидуального задания /Пр/                            | 4              | 46    | ИД-1.ПК-1<br>ИД-2.ПК-1<br>ИД-3.ПК-1<br>ИД-1.УК-1<br>ИД-2.УК-1<br>ИД-3.УК-1<br>ИД-1.УК-2<br>ИД-2.УК-2<br>ИД-3.УК-2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 | 0          | Индивидуальный план прохождения практики. Выполнение индивидуально го задания |
|   | <b>Раздел 3. Раздел 3. Отчетный этап</b>                           |                |       |   |                       |            |   |

|   |   |   |      |   |                       |   |  |
|---|---|---|------|---|-----------------------|---|--|
| 3.1   | Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Представление отчета по итогам практики руководителю. Итоговая конференция по практике. /Пр/   | 4 | 2    | ИД-1.ПК-1<br>ИД-2.ПК-1<br>ИД-3.ПК-1<br>ИД-1.УК-1<br>ИД-2.УК-1<br>ИД-3.УК-1<br>ИД-1.УК-2<br>ИД-2.УК-2<br>ИД-3.УК-2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 | 0 | Проверка отчетной документации. Защита отчета на конференции. Зачет с оценкой                                  |
| <b>Раздел 4. Самостоятельная работа</b>           |   |   |      |   |                       |   |  |
| 4.1   | Планирование практической работы с обязательным составлением календарного плана (с указанием вида работы, даты ее выполнения и сроков завершения). Результаты исследования обработка и систематизация литературного и фактического материала. Оформление результатов проделанной работы за период практики. Подготовка отчетной документации по практике /Ср/ | 4 | 49   | ИД-1.ПК-1<br>ИД-2.ПК-1<br>ИД-3.ПК-1<br>ИД-1.УК-1<br>ИД-2.УК-1<br>ИД-3.УК-1<br>ИД-1.УК-2<br>ИД-2.УК-2<br>ИД-3.УК-2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 | 0 | План работы. Предоставлены первичные результаты исследования. Отчетная документация по практике. Защита отчета |
| <b>Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)</b> |   |   |      |   |                       |   |  |
| 5.1   | Подготовка к зачёту /ЗачётСоц/  | 4 | 8,85 | ИД-1.ПК-1<br>ИД-2.ПК-1<br>ИД-3.ПК-1<br>ИД-1.УК-1<br>ИД-2.УК-1<br>ИД-3.УК-1<br>ИД-1.УК-2<br>ИД-2.УК-2<br>ИД-3.УК-2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 | 0 |  |
| 5.2   | Контактная работа /КСРАтг/  | 4 | 0,15 | ИД-1.ПК-1<br>ИД-2.ПК-1<br>ИД-3.ПК-1<br>ИД-1.УК-1<br>ИД-2.УК-1<br>ИД-3.УК-1<br>ИД-1.УК-2<br>ИД-2.УК-2<br>ИД-3.УК-2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 | 0 |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме папки с отчетной документацией и промежуточной аттестации в форме защиты отчета.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Индивидуальное задание (по теме исследования)

Во время практики магистрант должен ознакомиться:

1. с общей структурой промышленного предприятия, организации, учреждения;
2. с производственной и исследовательской деятельностью предприятия, организации, учреждения по решению проблем охраны окружающей среды;
3. с системой организации отношений внутри предприятия и внешними органами по экологическим вопросам.

Во время преддипломной практики магистрант должен изучить:

1. основные технические характеристики приборов и оборудования, используемого в деятельности предприятия для контроля состояния природной среды;
2. материальные и энергетические балансы технологических процессов;
3. комплекс мероприятий по технике безопасности, противопожарному регламенту и действиям в чрезвычайных ситуациях;
4. основные мероприятия по автоматизации и механизации производственных процессов;
5. механизмы осуществления экологической и экономической политики предприятия в решении проблем ресурсо -

и энергосбережения;

6. информационные системы и программное обеспечение, используемое в деятельности предприятия для решения экологических задач;

7. систему обеспечения качества продукции и услуг, сертификации продукции по экологическим показателям;

Во время преддипломной практики студент должен провести:

1. сбор нормативно-технической, правовой и методической документации по тематике дипломной работы;

2. подбор технической, технологической и проектно-конструкторской документации, необходимой для выполнения дипломной работы;

3. сбор организационно-экономической документации, касающейся тематики дипломной работы.

Важными задачами, стоящими перед практикантами, являются:

- формирование умений и навыков наблюдения за объектами исследования, сбора статистического материала, его обработка, анализ, картографирования и формирования базы данных ГИС по природопользованию и охране окружающей среды г. Горно-Алтайска, районам и сельским администрациям Республики Алтай, Алтайскому краю;
- использование на практике различных методов изучения и исследования;
- для формирования базы данных по природным комплексам Республики Алтай и Алтайскому краю собрать архивные и фондовые данные местных органов самоуправления, характеризующие природные комплексы, их охрану и рациональное использование по району прохождения преддипломной практики магистрантов 2 курса.

Порядок проведения учебной практики был разработан в соответствии с требованиями вышеназванного Стандарта и включает следующие этапы:

1. закрепления и расширения полученных теоретических знаний;

2. ознакомления с особенностями будущей специальности;

3. получения общего представления о конкретной организации и организационной структуре управления;

4. знакомства с технологией производственных процессов и применяемым оборудованием;

5. приобретения практических навыков с тем, чтобы выпускник—природопользователь знал и понимал:

- суть особенностей Земли как сложной системы, взаимосвязанность природных и социально-экономических факторов в глобальном экологическом кризисе и его отдельных проявлениях;
- пути выхода из глобального экологического кризиса;
- взаимосвязь абиотических факторов и биотической компоненты экосистемы;
- пределы толерантности организмов и популяций; экологическую нишу, как обобщенное выражение экологической индивидуальности вида;
- процессы формирования климата, классификацию климатов, тенденции изменения климата в глобальном и региональном аспектах, в том числе, основные закономерности радиационного и теплового режима атмосферы Земли;
- структуру водных объектов Земли; закономерности их формирования и трансформации; особенности гидрологического режима рек, озер, водохранилищ, грунтовых и подземных вод, морей и океана; механизмы протекания процессов в водных объектах суши;
- основные принципы, закономерности и законы пространственно-временной организации геосистем локального и регионального уровней; динамику и функционирование ландшафтов; основы типологии и классификации ландшафтов;
- геохимическую роль живого вещества как биотической компоненты биосферы, глобальный масштаб биогеохимических процессов в биосферных циклах важнейших химических элементов; биогенную миграцию химических элементов в ландшафтах;
- особенности влияния различных химических загрязнений на отдельные организмы и на общество в целом;
- основы биологической продуктивности биосферы, процессов воспроизводства пищевых ресурсов человечества;
- региональные этнические и демографические особенности населения и специфику его взаимодействия с природной и социальной средой; физиологические основы здоровья человека, факторы экологического риска, возможности экологической адаптации;
- математические и изобразительные свойства карт различных масштабов и тематики,
- способы изображения явлений, приемы генерализации, методы составления и оформления карт.
- назначение и классификацию мониторинга природной среды и ее отдельных подразделений, методы наблюдений и наземного обеспечения; аналитические и синтетические направления в мониторинге окружающей среды.

Критерии оценивания:

"Отлично" - Задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 85%. Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных профессиональных умений и навыков.

"Хорошо" - Задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 70%. Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных профессиональных умений и навыков.

"Удовлетворительно" - Задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 50%. Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных умений и навыков. Возможны нарушения графика подготовки и сроков предоставления материала. Отчет выполнен не в соответствии с требованиями, текст не полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к оформлению.

"Неудовлетворительно" - Задания выполнены не в полном объеме, нарушена структурированность, в оформлении прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи материала.

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета.

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

- итоговый отчет

Итоговый отчет по практике пишется один на всю группу. Отчет должен быть представлен в печатной форме.

Структура отчета:

- Титульный лист

- Содержательная часть

- Заключение

- Список использованных источников и литературы

Объем отчета не должен превышать 15-20 стр. текста, набранного на компьютере без приложений. Шрифт «Times New Roman», № 14, через 1, 5 интервала

Общими требованиями к отчету являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;

- краткость и точность формулировок;

- убедительность аргументации;

- конкретность изложения результатов работы;

- доказательность выводов.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

"Отлично" - Программа практики выполнена в полном объеме. Представлен перечень практических заданий с использованием гистограмм, круговых диаграмм, схем и т.д. Проведен анализ, выявлены проблемы и намечены основные пути решения. Отчет оформлен в соответствии с установленными требованиями. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике. Задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 85% (с учетом имеющихся возможностей по чередованию видов работ и материально-технической базы организации). Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных профессиональных умений и навыков.

"Хорошо" - Программа практики выполнена в полном объеме. Представлен перечень практических заданий с использованием гистограмм, круговых диаграмм, схем и т.д. Проведен анализ, выявлены проблемы и намечены основные пути решения. Отчет оформлен в соответствии с установленными требованиями. Задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 70%. Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных профессиональных умений и навыков.

"Удовлетворительно" - Программа практики выполнена в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с установленными требованиями. Задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 50%. Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных, профессиональных умений и навыков. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

"Неудовлетворительно" - Программа и задания практики выполнены менее чем на 50%. Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|                                  | Авторы, составители            | Заглавие   | Издательство, год                    | Эл. адрес   |
|----------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| ЛП.1                             | Куриленко Т.К.,<br>Шваков Е.Е. | Магистерская диссертация: методические рекомендации  | Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014        | <a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=214:magisterskaya-dissertatsiya&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=214:magisterskaya-dissertatsiya&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175</a> |
| ЛП.2                             | Пустынникова Е.В.              | Методология научного исследования: учебное пособие   | Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/71569.html">http://www.iprbookshop.ru/71569.html</a>   |
| ЛП.3                             | Клименко И.С.                  | Методология системного исследования: учебное пособие | Саратов: Вузовское образование, 2020 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/89238.html">http://www.iprbookshop.ru/89238.html</a>   |
| 6.1.2. Дополнительная литература |                                |  |                                      |   |
|                                  | Авторы, составители            | Заглавие   | Издательство, год                    | Эл. адрес   |



|      | Авторы, составители                                   | Заглавие  | Издательство, год                        | Эл. адрес   |
|------|---|---|--|---|
| Л2.1 | Трифорова Т.А.,<br>Мищенко Н.В.,<br>Краснощечков А.Н. | Геоинформационные системы и дистанционное зондирование в экологических исследованиях: учебное пособие для вузов | Москва:<br>Академический<br>Проект, 2020 | <a href="https://www.iprbookshop.ru/110100.html">https://www.iprbookshop.ru/110100.html</a> |

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

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

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |   |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | Межвузовская электронная библиотека   |
| 6.3.2.2 | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»                                 |
| 6.3.2.3 | Электронно-библиотечная система IPRbooks  |
| 6.3.2.4 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

|             |
|-------------|
| конференция |
|-------------|

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Номер аудитории | Назначение   | Основное оснащение  |
|-----------------|--|---|
| 229 А1          | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                                | Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Общие географические карты, проектор, ноутбук, раздвижной экран для проектора, кафедра. Шкаф(ы) для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультгазовый переносной газосигнализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеокомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-pH-M (в комплекте pH-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеоадаптером; психрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонг) |
| 215 А1          | Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение | Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся).<br>Компьютеры с доступом в Интернет  |

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

Способ проведения практики – как стационарная (в организациях в пределах г. Горно-Алтайска), так и выездная (в организациях Республики Алтай).

Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Место проведения практики. Производственная практика проводится на предприятиях г. Горно-Алтайска, Республики Алтай, в библиотечных и архивных фондах, а также в различных организациях с целью сбора материала для магистерской диссертации (Министерство природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай, Государственное Собрание – Эл Курултай Республики Алтай, комитет по экологии и природопользованию, АУ РА «Алтайский региональный институт экологии», Комитет по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай, Министерство сельского хозяйства Республики Алтай, ФГБУ Алтайский государственный заповедник, Администрация МО Майминский район и др.) в федеральных и региональных центрах, в научно-исследовательских и проектных организациях. Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о проведении практики. Кроме того, магистранты могут проходить практику и на кафедре географии и природопользования естественно-географического факультета ГАГУ. Университет обеспечивает каждого обучающегося основной учебной и учебно-методической литературой, необходимой для осуществления образовательного процесса.

Учебная практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе в 4 семестре.

Учебная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

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

Целью производственной практики является сбор материала, необходимого для выполнения магистерской диссертации в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем, а также получение начальных профессиональных навыков, ознакомление с основными направлениями будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика не просто составная часть учебного процесса, связанного с формированием навыков молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи, она является завершающим этапом подготовки специалистов для работы в организациях и предприятиях разных организационно-правовых форм и форм собственности.

Практика проводится не только для закрепления и расширения теоретических знаний магистрантов, получения выпускником профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы.

Задачами учебной практики являются:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС ВО;
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания магистерской диссертации;
- сбор и последующая систематизация материалов для подготовки отчета.

Основные разделы и вопросы для самостоятельного изучения и анализа:

1. Организационный этап.
2. Производственный этап.
3. Отчетный этап.

Задания по учебной практике могут быть как индивидуальными, так и групповыми.

Содержание производственной практики определяется, прежде всего, темой магистерской диссертации и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики.

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом до ее начала совместно с руководителем преддипломной практики от университета и руководителем магистерской диссертации. Руководитель магистерской диссертации для плодотворного прохождения практики выдает магистранту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой. График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой магистерской диссертации, был отведен максимум времени.

Независимо от избранной студентом темы магистерской диссертации преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией (ее уставом, учетной политикой), производственной и организационной структурой. В соответствии с получаемой специальностью студенту рекомендуется подробнее изучить организацию работы экологической службы.

План дальнейшей работы практиканта определяется в зависимости от избранной им темы выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики магистрант.

- во-первых, начнет подбирать материалы по теме магистерской диссертации в различных источниках информации;
- во-вторых, обдумает, какой именно практический материал ему необходимо взять на предприятии.

Производственная практика будет более результативной, если магистрант заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты за ряд смежных периодов.

В процессе практики обязательно изучается организация учета и ведется подготовка магистерской диссертации, а именно: сбор, обобщение и анализ необходимых для этого материалов.

#### Требования к отчету

Объем отчета по учебной 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 рисунок 1. Аналогично оформляются ссылки на таблицы и формулы. Ссылки на источники обозначаются следующим образом: [3, с. 27]. Это означает, что дана ссылка на 27-ю страницу источника под номером 3.

По итогам положительной аттестации магистранту выставляется зачет с оценкой в 4 семестре.

Итоговая оценка работы каждого магистранта учитывает все стороны его деятельности в период учебной практики.

"Отлично" - задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 85%. Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных профессиональных умений и навыков.

"Хорошо" - задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 70%. Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных профессиональных умений и навыков.

"Удовлетворительно" - задания, предусмотренные программой практики, выполнены не менее чем на 50%. Выполненные задания позволяют оценить самостоятельность их выполнения и сформированность у студента основных и специальных умений и навыков. Возможны нарушения графика подготовки и сроков предоставления материала. Отчет выполнен не в соответствии с требованиями, текст не полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к оформлению.

"Неудовлетворительно" - задания выполнены не в полном объеме, нарушена структурированность, в оформлении прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи материала.

**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**

Магистранту(ке) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса, направления подготовки направленность  
(профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО магистранта (ки)

Наименование практики \_\_\_\_\_

Наименование организации (предприятия) \_\_\_\_\_

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
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)

Магистранта(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

отчество)

(фамилия, имя,

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

Оценка по результату защиты отчета \_\_\_\_\_

Горно-Алтайск 20\_\_

**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 магистрантами на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации магистранов.   | 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 магистрантам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение магистрантов 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 магистрантов, выполнением заданий магистрантами 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 магистранта по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропускных документов (если выдавались), оформление извещения о прохождении практики студентом.                     | За два дня до аттестации |   |

|    |                                      |                                  |  |
|----|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| 10 | Аттестация магистрантов по практике. | Последние<br>два дня<br>практики |  |
|----|--------------------------------------|----------------------------------|--|

ФИО магистранта (ов): \_\_\_\_\_

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: \_\_\_\_\_

Руководитель(ли) от профильной организации: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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 (преддипломной) практики**

ФИО магистранта \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, направление подготовки (профиль) \_\_\_\_\_

Наименование организации (предприятия) \_\_\_\_\_

практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

Сроки

| Дата | Наименование выполненного задания | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>организации<br>(предприятия) |
|------|-----------------------------------|--|
|      |                                   |  |
|      |                                   |  |
|      |                                   |  |

Магистрант \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

М.П. подпись \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.