

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра комплексного управления прибрежными зонами

Программа практики
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы магистратуры по направлению подготовки

05.04.05 «Прикладная гидрометеорология»

Направленность (профиль):

Морская деятельность и комплексное управление прибрежными зонами

Квалификация:

Магистр

Форма обучения

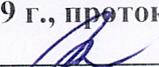
Очная/заочная

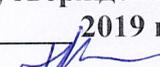
Согласовано
Руководитель ОПОП
«Морская деятельность и комплексное
управление прибрежными зонами»

 Н.Л. Плинк

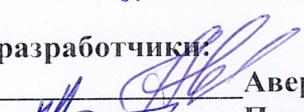
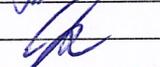
Утверждаю
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением
Учебно-методического совета
11 06 2019 г., протокол № 7

Рекомендована решением
Учебно-методической комиссии факультета
23 05 2019 г., протокол № 5
Председатель УМКФ  Хаймина О.В..

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
16 05 2019 г., протокол № 9
Зав. кафедрой  Плинк Н.Л.

Авторы-разработчики:

 Аверкиев А.С.
 Плинк Н.Л.
 Хаймина О.В.

1. Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики обучающихся в магистратуре является завершение подготовки материалов выпускной квалификационной работы (ВКР) и получение навыков самостоятельно практической работы в подразделениях РГГМУ или в учреждениях и предприятиях, деятельность которых непосредственно связана с морскими науками.

2. Задачи преддипломной практики

В процессе прохождения преддипломной практики обучающиеся решают следующие задачи:

- завершить эксперименты (расчетов, макетирования и др.), необходимые для ВКР;
- проанализировать и обобщить полученные результаты исследования;
- подготовить иллюстрирующие материалы;
- оформить подготовленные разделы в соответствии с требованиями к ВКР.

3. Вид практики, способ и формы проведения практики Вид практики – производственная практика Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения – практика может быть проведена как в стационарной, так и в выездной форме при наличии договора с принимающей отраслевой организацией за пределами С-Петербурга. Студенты, обучающиеся по заочной форме, могут проходить преддипломную практику по месту работы, если место работы соответствует направлениям подготовки по укрупненной группе специальностей, включающей направление подготовки - 05.04.05 Прикладная гидрометеорология.

Форма практики – дискретная.

4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП магистратуры

Преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» в соответствии с ФГОС ВО по направлению 05.04.05 Прикладная гидрометеорология. Она логически, содержательно и методически взаимосвязана с предшествующей научно-исследовательской работой обучающегося и завершает практическую работу по выполнению ВКР.

5. Место и время проведения преддипломной практики, объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Время проведения преддипломной практики – в 4 семестре (очная форма) или на 3 курсе (заочная форма) в течение 4 недель. Объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Местом проведения могут быть выпускающие кафедры океанологического факультета или любые подразделения РГГМУ, Росгидромета, институты Агентства по рыболовству РФ, институты РАН, организации Министерства обороны РФ, организации по проектированию объектов гидротехнического строительства или проводящие инженерные изыскания для него, органы государственного управления приморских субъектов РФ.

В соответствии с целями и задачами преддипломная практика доводит профессиональные навыки обучающегося до уровня специалиста с квалификацией «магистр» и обеспечивает завершение практических работ по подготовке ВКР.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

ОПК-5 готовность делать выводы и составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований;

ПК-4 готовность использовать современные достижения науки и передовых технологий в научно-исследовательских, опытно-конструкторских и полевых гидрометеорологических работах;

ППК-1 готовность применять профессиональные знания для гидрометеорологического обеспечения морской деятельности.

В результате освоения программы практики обучающийся должен

знать:

- современные представления о методах и результатах исследований по проблематике ВКР (P1);

уметь:

- использовать методологию, логику и технологию проведения научно-исследовательской работы и оформлять результаты исследований (P2);

- использовать компьютерную технику и программно-информационные ресурсы для обработки и представления результатов (P3).

владеть:

- терминологией по профилю подготовки и тематике ВКР (P4);

- навыками работы с научной литературой, научно-техническими отчетами, справочниками и другими информационными источниками (P5);

- навыками работы в научных или производственных коллективах по профилю подготовки (P6);

иметь

- представления о практической значимости выполненных исследований (P7);

- заинтересованность в повышении профессионального уровня подготовки (P8).

Таблица соотнесения результатов практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции	ОК-3	ОПК-5	ПК-4	ППК-1
Результаты практики				
Р1	+		+	+
Р2	+	+	+	
Р3	+	+	+	+
Р4	+		+	+
Р5		+	+	
Р6	+			
Р7		+		+
Р8	+			

7. Порядок проведения практики

Преддипломная практика направлена на приобретение навыков профессиональной деятельности по профилю подготовки и завершение выполнения ВКР. При этом основная нагрузка приходится на самостоятельную работу студента на базе профильных организаций или выпускающих кафедр РГГМУ.

Руководство и контроль за прохождением преддипломной практики обучающимся осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры (как правило, руководитель ВКР), а также сотрудник принимающей организации, непосредственно курирующий практиканта на рабочем месте (в случае прохождения практики в профильной организации), назначенные соответствующим приказом.

Руководитель практики от РГГМУ:

- составляет рабочий график (план) или совместный рабочий график(план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, соответствующие темам

ВКР, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся в ходе преддипломной практики при выполнении ими индивидуальных заданий, включая сбор данных и подготовку графических, табличных и др. материалов к выпускной квалификационной работе; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель выпускающей кафедры:

- утверждает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации (если практика проходит вне РГГМУ):

- согласовывает индивидуальные задания и совместный рабочий график (план) практики, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- знакомятся с коллективом подразделения, устанавливает профессиональные связи, формирует область индивидуальных профессиональных интересов;

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. Содержание преддипломной практики

Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, в часах	Формы текущего контроля
Подготовительный	Разработка рабочего плана практики. Получение индивидуального задания.	6 час.	Записи в Дневнике практики с визой руководителя практики.
	Получение допуска к работе (в т.ч. инструктаж по технике безопасности), рабочего места.	6 час	
Основной	Завершение экспериментов (расчетов, макетирования и др.), необходимых для ВКР;	46 час	Записи в Дневнике практики с визой руководителя практики
	Анализ и обобщение полученных результатов исследования;	46 час.	
	Подготовка иллюстрирующих материалов	22 час	
	Оформление подготовленных разделов в соответствии с требованиями к ВКР.	46 час	
Заключительный	Составление отчета о практике. Собеседование по результатам практики с предоставлением отчетных материалов по практике.	42 час	Записи в Дневнике практики с визой руководителя практики
		2 час	
Итого		216 час., 6 з.е.	Зачет по практике с оценкой

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Критерии выставления оценки за выполнение отдельных видов (этапов, заданий) работ - двухбалльная шкала оценивания

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от РГГМУ (в случае прохождения практики вне РГГМУ - руководителем от организации). Документом, отражающим результаты текущего контроля, является Дневник практики. Промежуточные

задания, подлежащие текущему контролю, фиксируются в дневнике практики с указанием сроков выполнения.

Дневник практики должен быть заполнен, отражать характер и сроки выполнения работ. Факт выполнения промежуточных заданий подтверждается визой в Дневнике руководителя практики от РГГМУ (в случае прохождения практики вне РГГМУ - руководителя от организации).

Шкала оценивания – двухбалльная: «выполнено» (зачтено), «не выполнено» (не зачтено).

Оценка «выполнено» (зачтено) выставляется руководителем практики от РГГМУ (в случае прохождения практики вне РГГМУ - руководителем от организации), если представлены требуемые отчетные материалы по промежуточным заданиям, при необходимости даны устные пояснения. Промежуточные задания, содержание и форму отчетных материалов по ним определяет руководитель практики от РГГМУ (в случае прохождения практики вне РГГМУ - руководитель от организации).

Оценка «не выполнено» (не зачтено) выставляется в случае не предоставления требуемых отчетных материалов по промежуточным заданиям.

Если промежуточное задание не выполнено в установленные сроки или требует доработки, то оценка выставляется после завершения соответствующего промежуточного задания с пометкой «сдано с опозданием».

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования с предоставлением отчета по практике и Дневника практики.

Материалы для результирующей оценки: отзыв(ы) руководителя практики от РГГМУ и профильной организации (при прохождении практики вне РГГМУ), дневник практики, собеседование по результатам практики с предоставлением отчета по практике.

Перечень вопросов, задаваемых на собеседовании (докладе) об основных результатах преддипломной практики:

1. Какие архивы и базы данных использованы при выполнении исследований?
2. Какие методики использованы при выполнении исследований?
3. Использовались ли статистические методы при оценке результатов исследования?
4. Проводились ли обучающимся натурные эксперименты?
5. Проводились ли обучающимся лабораторные эксперименты?
6. Использовались ли собственные конструкторские разработки, новые приборы?
7. Применялись ли методы математического моделирования?
8. Какие численные эксперименты проводились?
9. Применялись ли методы экстраполяции рядов?
10. Какие критерии оценки качества полученных результатов (сравнения рассчитанных и фактических значений)?
11. Актуальность и новизна выполненного исследования.
12. Возможность практического применения полученных результатов исследований.

Примерная структура отчета по практике

- Введение. (Цель, задачи, место и сроки прохождения практики)
- Основная часть из 1-2 глав (каждая глава может включать 2-3 параграфа) отражающая содержание и результаты выполненных исследований.
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения (при наличии, табличные и графические данные, и иные материалы)

Критерии выставления оценки по результатам преддипломной практики - четырехбалльная шкала оценивания

«Отлично» – дневник практики соответствует предъявляемым требованиям, отзыв руководителя положительный, с оценкой «отлично» или «хорошо», отчет свидетельствует о полном выполнении задач и рабочего плана практики. Результаты собеседования и анализ отчета продемонстрировали высокую степень готовности обучающегося к защите ВКР.

«Хорошо» – дневник практики соответствует предъявляемым требованиям, отзыв руководителя положительный, с оценкой «отлично» или «хорошо», отчет свидетельствует о выполнении в целом задач и рабочего плана практики. Результаты собеседования и анализ отчета продемонстрировали готовность обучающегося к защите ВКР.

«Удовлетворительно» – дневник практики соответствует предъявляемым требованиям, отзыв руководителя в целом положительный, отчет свидетельствует о частичном выполнении задач и рабочего плана практики. Результаты собеседования и анализ отчета продемонстрировали недостаточную готовность обучающегося к защите ВКР и необходимость дополнительной проработки полученных материалов.

«Неудовлетворительно» – дневник практики не соответствует предъявляемым требованиям и/или отзыв руководителя отрицательный и отчет свидетельствует о невыполненном рабочем плане практики. Результаты собеседования и анализ отчета продемонстрировали неготовность обучающегося к защите ВКР

Критерии выставления оценки в отзывах руководителей практики - четырехбалльная шкала оценивания

- оценка «отлично»: обучающийся полностью выполнил рабочий план практики, продемонстрировал высокий уровень профессиональной подготовки, способность решать поставленные задачи исследования, выбирать методы эксперимента (наблюдений), обрабатывать и представлять результаты исследований, проявил умение применять полученные теоретические знания при решении исследовательских и практических задач;

- оценка «хорошо»: обучающийся полностью выполнил рабочий план практики, используя для этого необходимые профессиональные знания и навыки, способен решать стандартные задачи, выбирать методы эксперимента (наблюдений), обрабатывать и представлять результаты исследований;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся полностью выполнил рабочий план практики, но продемонстрировал недостаточный уровень знаний и навыков, допускал незначительные нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей;

- оценка «неудовлетворительно»: рабочий план практики не выполнен или выполнен не полностью и некачественно, имели место нарушения трудовой дисциплины, обучающийся продемонстрировал низкий уровень профессиональной подготовки.

10. Форма промежуточной аттестации

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения практикантом всех требований программы практики. Результаты прохождения практики оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике. Обучающийся должен предоставить по итогам практики: дневник практики; отчет по практике.

Все отчетные документы по данной практике должны быть представлены на выпускающую кафедру в сроки, установленные согласно учебному плану. Зачет по преддипломной практике проводится в форме собеседования с руководителем практики от РГГМУ с предоставлением отчета о практике.

Отметка о прохождении практики фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Промежуточная аттестация.

Зачет с оценкой относится ко 4 семестру (очное обучение) или к 3 году обучения (заочное обучение).

Предоставляемые отчетные материалы: отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от организации (при прохождении вне РГГМУ).

Отчетные материалы предоставляются руководителю от РГГМУ по окончании практики лично в течение последних 3-х дней практики.

Методические указания по заполнению отчетных документов.

1) Индивидуальное задание составляется руководителем практики от РГГМУ и согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при прохождении практики вне РГГМУ). Обучающийся подтверждает получение задания и понимание его сути, подписывая соответствующий документ.

2) Отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; основные результаты и выводы по выполненным исследованиям, а также подготовленные материалы к ВКР. Примерная структура отчета по практике

- Введение. (Цель, задачи, место и сроки прохождения практики)
- Основная часть из 2-3 глав (каждая глава может включать 2-3 параграфа), отражающая содержание и результаты выполненных научных исследований.
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения (при наличии, табличные и графические данные, собранные на практике и иные материалы)

3) Дневник практики должен быть заполнен, отражать характер и сроки выполнения работ. Факт выполнения работ подтверждается визой в Дневнике руководителя практики;

4) Совместный рабочий график (план) или рабочий график (план) составляется перед началом практики с учетом возможностей структурного подразделения. В график включаются названия всех этапов практики (подготовительный, основной и заключительный) с указанием конкретных сроков и видов работ; 5) отзыв руководителя РГГМУ отражает:

- полученные знания и навыки;
- подготовленные за время практики материалы,
- перечень освоенных компетенций и уровень их сформированности;
- степень выполнения индивидуального задания (в полном объеме, частично, не выполнено);
- оценку по практике.

б) отзыв руководителя от принимающей организации (при прохождении вне РГГМУ) оформляется на бланке организации (при его наличии). В отзыве отражается:

- степень ответственности отношения обучающегося к выполнению трудовых функций;
- оценка умения обучающегося применять теоретические знания на практике;
- культура поведения обучающегося;
- отношения обучающегося с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя организации о выполнении обучающимся своих трудовых функций и какой он заслуживает оценки; - рекомендуемую оценку по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

При самостоятельной работе над поставленными задачами практикантом могут быть использованы информационные ресурсы свободного доступа по направленности подготовки:

- официальный сайт ЕСИМО – межведомственная информационная система для доступа к ресурсам морских информационных систем и комплексного информационного обеспечения морской деятельности (режим доступа - www.esimo.ru/); - информационные ресурсы принимающих организаций:

1) сайты НИИ Росгидромета (режим доступа - www.aari.ru/, www.oceanography.ru/ и др.);

2) сайты Института океанологии им. П.П. Ширшова и его филиалов (режим доступа www.ocean.ru/);

3) сайты НИИ Федерального агентства по рыболовству (режим доступа - www.vniro.ru/, www.pinro.ru/ и т.д.).

- специализированная литература в электронной библиотеке РГГМУ (режим доступа - www.elib.rshu.ru/ и научной электронной библиотеке (режим доступа - www.elibrary.ru/).

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении практики на кафедрах и в подразделениях РГГМУ, а также в сторонних НИИ и иных организациях, практикант может использовать имеющиеся специализированные программно-информационные ресурсы, необходимые для выполнения программы практики.

В процессе решения поставленных задач практикантом могут быть использованы:

– программные комплексы для обработки данных измерений и их графического представления;

– программные пакеты по работе с измерительной техникой;

– специализированные программно-информационные ресурсы и научно-исследовательские технологии принимающей организации;

– специализированные программно-информационные ресурсы и научно-исследовательские технологий, внедренные и (или) разработанные на курирующей кафедре.

Во время прохождения практики обучающийся имеет право пользоваться:

1) информационными ресурсами свободного доступа по направленности подготовки, указанные в п.11 данной программы;

2) всем объемом литературы, находящейся в библиотеке РГГМУ, архивами океанографических данных РГГМУ, базами данных открытого доступа (например, данные архивов Национального управления океанических и атмосферных исследований (режим доступа – iridl.ldeo.columbia.edu/SOURCES/.NOAA/)), некоммерческими версиями информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант» или аналогичными ресурсами принимающей организации в соответствии с правилами ее внутреннего распорядка.

В процессе решения поставленных задач практикантом могут использоваться программно-информационные ресурсы для обработки и представления результатов (операционная система Windows 7, пакет прикладных программ MS Office и (или) иные, используемые в принимающей организации).

При прохождении практики в подразделениях РГГМУ обучающиеся имеют возможность доступа к электронно-библиотечным системам: ЭБС ГидроМетеоОнлайн; ЭБС Znanium.com; eLIBRARY.RU; Электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) и базами данных Web of Science и Scopus.

13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

При прохождении практики на кафедрах и в подразделениях РГГМУ, а также в сторонних НИИ и иных организациях, практикант может использовать имеющиеся технические средства и оборудование, необходимые для выполнения программы практики (например, океанографическое оборудование, офисную технику и пр.).

Во время практики на кафедрах и подразделениях РГГМУ все обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет, в сторонних НИИ и иных организациях – в соответствии с правилами внутреннего распорядка организаций.

При необходимости студент, проходящий практику в РГГМУ, имеет возможность воспользоваться:

1) учебной аудиторией для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная: специализированной (учебной) мебелью, проектором, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

2) помещением для хранения и профилактического обслуживания оборудования (ноутбук, проектор и переносной экран, архивных гидрометеорологических материалов, и пр.).

3) помещениями для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

При прохождении практики вне РГГМУ материально-техническая база определяется принимающей организацией.

14. Отчетные документы по практике

1. Индивидуальное задание студента (Приложение 1).
2. Дневник практики (Приложение 2).
3. Отчет по практике (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя практики от РГГМУ (Приложение 4).

5. Отзыв руководителя практики от организации при прохождении практики вне РГГМУ (Приложение 5).

6. Совместный рабочий график (план) (Приложение 6) или рабочий график (план) проведения практики (Приложение 7).

15. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При определении мест прохождения практики обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Кафедра _____

Зав.кафедрой _____
 «_____» _____ 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту _____ группы _____

Факультет _____

Направление _____

Профиль _____

Уровень _____

Место прохождения _____

практики _____

Сроки прохождения _____

практики _____

Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые результаты

Задание составлено _____ / _____ /
 (подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Задание согласовано** _____ / _____ /
 (подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
 (подпись студента) (ФИО студента)

** - в случае прохождения практики в профильной организации

Дата _____ 20 г.

¹ В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента	_____
Факультет	_____
Группа	_____
Направление	_____
Профиль	_____
Уровень	_____
Место прохождения практики	_____
Сроки прохождения практики	_____
Руководитель практики	_____

СОДЕРЖАНИЕ
выполненных работ в течение преддипломной практики

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись руководителя

Дневник составил _____
(подпись студента)

Руководитель практики _____
(подпись руководителя)

«_____» _____ 20 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ
о преддипломной практике

Студент гр. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, ФИО)

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, ФИО)

Санкт-Петербург
год

**ОТЗЫВ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет» _____ проходил преддипломную практику в _____ в период с «_____» _____ 20 г. по «_____» _____ 20 г. **За**

время прохождения практики

изучил: _____

подготовил:

За время прохождения практики проявил себя как

Освоил компетенции

Уровень сформированности компетенций _____

(минимальный, базовый, продвинутый)

Задание на практику выполнил _____

(в полном объеме, частично, не выполнил)

Выводы, рекомендации _____

Практику прошел с оценкой _____

Подпись руководителя _____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

«_____» _____ 20 г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ*
(оформляется на бланке организации)

Обучающийся _____ факультета ____ курса _____ формы обучения

_____ (Ф.И.О. полностью)

проходил _____ практику в _____
(вид практики) (наименования организации)

В отзыве отражается:

- степень ответственности отношения обучающегося к выполнению трудовых функций;
- оценка умения обучающегося применять теоретические знания на практике;
- культура поведения обучающегося;
- отношения обучающегося с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя организации о выполнении обучающимся своих трудовых функций и какой он заслуживает оценки.

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель _____

Подпись

ФИО

М.П.

Дата

* При прохождении практики в профильной организации

