Министерство образования и науки Российской Федерации

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

**ПРОГРАММА ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*Учебная программа курса*

по специальности

02080165 Экология

Владивосток

Издательство ВГУЭС

2008

ББК20

Программа первой производственной практики по дисциплине «Экология» составлена в соответствии с требованиями государствен­ного стандарта России.

Предназначена для студентов специальности 02080165 «Экология».

Составитель: Иващенко А.В., ст. преп. кафедры экологии и природопользования

Утверждена на заседании кафедры экологии и природопользования

Рекомендуется к изданию УМК Института ИИБС

Издательство Владивостокского государственного университета экономики и сервиса, 2008

ВВЕДЕНИЕ

Первая производственная практика проводится после 6 семестра обучения является начальным этапом в практическом освоение специ­альности, и по существу считается ознакомительной, в процессе про­хождения практики студенты впервые знакомятся с основами своей будущей профессии, получают возможность закрепить теоретический материал, применить практические навыки, наметить будущую область своей деятельности.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1.1. Цель и задачи практики

Основной **целью** первой производственной практики является: получение начальных профессиональных навыков, ознакомление с основными направлениями будущей профессиональной деятельности

Основные **задачи:**

1. Закрепление полученных теоретических знаний и практических
навыков по специальности.
2. Получение начальных профессиональных навыков.
3. Ознакомления со спектром специальностей экологической направленности, первичный выбор направления последующей трудовой деятельности.
4. Сбор и последующая систематизация материалов для подготовки статей, тезисов, выступления на конференциях.
5. Сбор и последующая систематизация материалов для подготовки отчета.

1.2. Особенность первой производственной практики, связь ее с другими видами практик

В отличие от первой и второй учебных практик первая производ­ственная практика, проходит непосредственно на производстве, в ор­ганизации или НИИ, что дает возможность студенту непосредственно ознакомиться с работой специалиста-эколога, участвовать в исследова­ниях, производственном процессе и т.д.. то есть непосредственно при­менять полученные знания и видеть конкретный результат, в тоже вре­мя, студенты получают профессиональные знания непосредственно в процессе трудовой деятельности, но, в отличие от предквалификаци-онной практики, не выполняют самостоятельных задач, студенты могут допускаться к самостоятельной работе в стажеров и выполнять от­дельные задания.

1.3. Перечень учебных дисциплин,

на которые опирается проведение практики

«Основы природопользования», «Ландшафтоведение», Экология животных», «Экология микроорганизмов», «Экология человека», «Экология растений», «Экономика природопользования», «Биогегра-фия», «Учение об атмосфере», «Учение о гидросфере», «Геоинформа­ционные системы», «Статистическая обработка экологических дан­ных», «Геоэкология», «Радиационная экология»

1.4. Требования к знаниям, умениям и навыкам,

которые должны быть приобретены или закреплены

в период практики в соответствии с государственной

образовательной программой

Во время прохождения первой производственной практики сту­денты должны:

* проверить и закрепить знания, полученные при изучении теории;
* ознакомиться со сферой будущей деятельности;
* приобрести практические знания и опыт работы в профильных
учреждения;
* получить начальные профессиональные знания и навыки;
* собрать материал, провести экспериментальные или практические работы для работе по НИРС.

1.5. Обоснование выбора баз практики

Базами практики могут являться предприятия, в которых могут работать специалисты-экологи, следующих организационно-правовых форм, работающих в различных сферах природоохраны, ресурсосбе­режения и рационального природопользования: контролирующие ор­ганы: Комитет природных ресурсов Приморского края. Администра­ция Приморского края. Администрация г. Владивостока. Экофонды районов Приморского края. Центры природоохраны. Главное управле­ние природных ресурсов и охраны окружающей среды по Приморско­му краю. Предприятия и организации - предприятия горно­добывающей промышленности, заводы, транспортные базы, морские порты, аэропорты и организации, оказывающие рекреационные услуги: туристические фирмы, занятые в области экотуризма, в том числе на особо охраняемых территориях, организации, связанные с обществен­ным экологическим движением. Международные экологические фон­ды. Организации, связанные с финансированием природоохранных мероприятий. Организации экологического страхования.

Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов. Направление студентов на практику оформляется приказом ректора, проект которо­го подготавливается выпускающей кафедрой за месяц до выхода сту­дентов на практику.

1.6. Продолжительность проведения практики

Первая производственная практика проводится, в течении 5 не­дель в 6 семестре из которых 2 отводятся на решение практических задач, исследования, сбор материала на заранее определенных и закре­пленных базах, 2 на первичную обработку, и 1 на написание и пред­ставление отчета в аудиториях Вуза.

1.7. Требования к оценке знаний студентов и их отчетности

Во время прохождения первой производственной практики сту­дент обязан выполнить программу практики подготовленную согласно индивидуальному заданию, на основе которого составляется календар­ный план-график, собрать материал для написания отчета, представить отчет и дневник практики заверенные руководителями практики от предприятия и кафедры.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Организация практики

Первая производственная практика, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, в некоторых случаях студенты могут проходить практику на выпускающей кафедре. Реко­мендуется распределять студентов по базам практик не индивидуаль­но, а по группам, учебная группа может делиться на подгруппы чис­ленностью не более 8 человек, а с учетом специфики профиля подго­товки специалистов и на более малочисленные группы, но при этом необходимо учитывать, что бригадный метод работы для этого вида практики не приемлем, поэтому каждый студент получает индивиду­альное задание, даже в том случае, если несколько человек заняты в одном и том же производственном процессе или выполняют одну и туже задачу, В соответствии с приказом о направлении студентов на практику выпускающей кафедрой выдается путевка - направление на практику, которая предъявляется в отдел кадров по прибытии на пред­приятие (Приложение 1).

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставить студентам мес­та для прохождения практики (Приложение 2). На основе существую­щих договоров выпускающая кафедра за один месяц до начала практи­ки проводит закрепление студентов по предприятиям. При распределе­нии учитывается заинтересованность студента в той или иной области профессиональной деятельности, профиль или специфику работы предприятия характеру работы предприятия.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет вы­пускающая кафедра. Для руководства практикой студентов назначает­ся руководитель практики от кафедры. На предприятии студенту на­значается руководитель от организации, который курирует его, опре­деляет индивидуальное задание в соответствии с программой практи­ки, помогает в подборе необходимых нормативных документов, кон­сультирует по вопросам, возникающим в процессе освоения програм­мы практики, проверяет и удостоверяет правильность представленных материалов подписью в конце отчета, которая заверяется печатью предприятия.

Для прохождения практики каждой группе студентов назначается руководитель из числа преподавателей выпускающей кафедры.

*Обязанности заведующего кафедрой:*

- осуществляет контроль за организацией и проведением практи­ки, соблюдением ее сроков и содержанием.

*Обязанности руководителя практики от кафедры:*

* разрабатывает график прохождения практики на основе учебно­го плана, а также с учетом особенностей базы практики;
* разрабатывает индивидуальных заданий, индивидуальные зада­ния оформляются в виде индивидуального плана-графика;
* обеспечивает проведение всех мероприятий перед выходом сту­дентов на практику;
* осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий
труда и быта студентов, проводит со студентами обязательный инст­руктаж по охране труда и технике безопасности;
* оказывает методическую помощь студентам при выполнении
ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовым работам;
* принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по
практике (рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы
об их работе);
* предоставляет заведующему кафедрой письменный отчет о про­
ведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совер­шенствованию практической подготовки студентов.

*Обязанности студента-практиканта:*

* осуществлять все виды работ предусмотренных программой
практики и календарным графиком в установленные сроки;
* систематически предоставлять руководителю информацию о
выполненной работе (вести записи наблюдений, результатов исследо­ваний, вести дневник практики и т. д.);
* собрать необходимые материалы для написания курсовой рабо­ты, выступлений на научно-практических конференциях;
* собрать необходимые материалы для подготовки НИРС, выступ­лений на научно-практических конференциях;
* по окончании практики представить на кафедру дневник практи­ки и отчет о выполнении программы практики, надлежащим образом
заверенный руководителем от кафедры.

2.2. Задания по практике

За месяц до начала первой производственной практики за студен­том закрепляется индивидуальное задание в зависимости от направле­ния работы кафедры и выбранных баз практик, успеваемости студента. Студент может предложить и свой план проведения практики, в соот­ветствии со своими научными интересами, наличием собственного материала, полученного в результате полевых исследований во время прохождения учебных практик, или самостоятельной работе в избран­ной отрасли специальности. Индивидуальные задания студентов фор­мулируются на основе общего задания и оформляются в виде кален­дарного плана-графика (Приложения 3, 4). Данные документы харак­теризуют примерное распределение времени студента на выполнение отдельных разделов задания практики и составляются совместно с ру­ководителем. Задание по практике должно быть представлено переч­нем тематических разделов, раскрывающих содержание основных на­правлений работы студентов. Каждый раздел задания определяет об­ласть профессиональных знаний, полученных на протяжении курса обучения студента.

2.3. Методические рекомендации по выполнению заданий

**2.3.1. Общая установка**

Особенность первой производственной практики заключается в том, что она является начальным этапом профессиональной подготов­ки специалиста-эколога, базируется в основном не на специальных дисциплинах, на дисциплинах общего цикла, т. е. студент еще не имеет специальных знаний, а только знакомиться со спецификой своей даль­нейшей профессиональной деятельности, областью ее применения. В процессе прохождения практики студент получает начальные профес­сиональные навыки и умения, выбирает отрасль применения своих знаний.

**2.3.2. Аналитическая характеристика содержания заданий**

Перед тем как приступить к выполнению задания студент должен поставить цель задания, проанализировать ставящиеся перед ним зада­чи, определить приоритеты выполнения этих задач

**2.3.3. Источники информации**

**необходимые для выполнения задания**

Научно-исследовательская, учебная, статистическая, нормативно-правовая, методическая литература, специалисты, эксперты. Методы сбора и обработки информации. Методы подразделяются на следующие группы:

1. Полевые методы: визуальный, инструментальный, картографи­ческий, методика исследований почв, методики учета структуры и со­
става фитоценозов, методику определения и структуры древостоя.
2. Камеральные методы, например, методы сушки, монтировки,
определения и хранения.
3. Статистические методы.
4. Аналитические методы.

**2.3.4. Технология выполнения заданий**

Первая производственная практика включает в себя ряд этапов:

- знакомство с производством и обязанностями своей будущей
специальности;

- производственная или научная деятельность;

* сбор данных (отбор образцов, проб и т.д. для написания отчёта
по практике);
* обработка полевых, фондовых (музейных), статистических мате­
риалов, проведение различного рода анализов собранного в полевых
условиях материала, подбор необходимой литературы
* анализ полученных результатов, составление на его основе таб­лиц, построение графиков, подборка иллюстрационного материала
* оформление иллюстраций, приложений, рецензирование текста,
его распечатка
* оформление и защита отчета по первой производственной прак­тики

**2.3.5. Рекомендации по организации**

**индивидуальной работы студента**

Студент выполняет индивидуальное задание, на основе которого составляется программа практики. Выполнение задания следует начи­нать с определения целей и постановки задач практики, после чего следует (вместе с руководителем), определить алгоритм решения, ис­ходя из приоритетов выполнения задания, подобрать методику реше­ния этих задач, определить механизм их выполнения, подобрать ис­точники информации (литературу, определиться с кругом лиц, к кото­рым можно обратиться за помощью: экспертов, консультантов, настав­ника), Студент должен тщательно прорабатывать каждый раздел зада­ния. В процессе работы студент заполняет дневник практики. Записы­вается не только объем и содержание выполненной работы, но и полу­ченные результаты. Записи вносятся ежедневно, правильность записей проверяется руководителем практики от предприятия. На основе соб­ранного материала и данных из дневника студент составляет отчет по практике. Отчет проверяется и визируется руководителями практики, как от кафедры, так и от предприятия

**2.3.6. Требования к результатам выполнения задания**

* проработать все разделы программы практики;
* решить поставленные задачи;
* получить заявленные результаты;
* добросовестно выполнять должностные обязанности;
* собрать необходимые материалы, сведения и документацию
для отчета.

**2.3.7. Алгоритм самоконтроля**

**выполнения заданий практики**

* проработать все разделы программы практики;
* решить поставленные задачи;
* получить заявленные результаты;
* добросовестно выполнять должностные обязанности;
* собрать необходимые материалы, сведения и документацию для
отчета.

2.4. Методические рекомендации

по подготовке отчета

по первой производственной практике

В отчёте по первой производственной практике во введении крат­ко излагаются: цель, задачи, актуальность практики, характер произ­водственной или научной деятельности, приводятся краткие данные о месте прохождения практики, выполняемые обязанности, в том случае, если студент проходил практику в научном учреждении приводится также методика, описываются этапы исследований, необходимые для выполнения задания. В основной части излагаются результаты предва­рительных экологических исследований территории или этапов произ­водства с элементами описания применённых или планируемых к при­менению методик, принципов установления экологичности территорий и звеньев производственного цикла. В целом отчёт о первой производ­ственной практике должен показать, что студент обладает достаточной суммой экологических знаний, знаком с теоретическими основами ря­да дисциплин, приобрел определенные профессиональные знания и умения.

Обязательными элементами структуры отчета являются:

* цель и задачи практики;
* общая характеристика предприятия;
* описание выполненных заданий с количественными и качест­венными характеристиками и приложениями.

Отчет по первой производственной практики включает:

1. Титульный лист (Приложение 5)
2. Календарный план-график (Приложение 3)
3. *Содержание -* размещают на отдельной (пронумерованной)
странице после титульного листа и календарного плана-графика.
4. *Введение,* где автор обосновывает тему и цель исследования.
Рекомендуется отметить также новизну и практическую значимость
проведенных работ.
5. *Основная часть* отчета должна демонстрировать полученный
студентом в вузе комплекс теоретических знаний и практических умений полученных во время практической деятельности, в отчете реко­мендуется описывать освоенные методики, принципы методов, прибо­ры, на которых проводились анализы.
6. *Выводы,* в которых выделяется существенное, главное как ре­зультат исследовательской или производственной работы практиканта.
7. *Список используемых источников,* в который включают все ис­пользованные в работе источники в порядке появления ссылок на них в
тексте или в алфавитном порядке.
8. *Приложения -* при необходимости. Таблицы, графики, рисунки,
математические расчеты и т.п. Должны демонстрировать достоверность полученных в ходе исследования результатов.

Таблицы располагаются после первого упоминания о них в тексте отчета. Если таблицы с текстом непосредственно не связаны, не имеют первостепенного значения, то можно располагать их в приложении. Все таблицы должны иметь заголовок, который располагается над таб­лицей. Заголовок должен кратко характеризовать значение табличных данных.

Пример оформления таблицы.

Таблица 1

**Сравнение экосферы с другими геосферами Земли**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Геосферы | Масса, (т) | Средняя толщина, (м) | Плотность, (т/м) | Разнообразие состава, (Н) | Скорость обновления состава |
| Литосфера | 2,08x10 | 1650 | 2,47 | 1,85 | 2x10 |
| Гидросфера | 1,39x10 | 2620 | 1,04 | 0,12 | 4x10 |
| Атмосфера | 5,20x10 | 12000 | 8,5x10 | 0,58 | 3x10 |
| Экосфера | 1,36x10 | 0,002 | 1,26 | 12,65 | 0,1 |

Уравнения и формулы выделяются из текста свободными сроками. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где». Например: «Предельно допустимые сбросы (ПДС) определяются по формуле.

**НДС** = q си Ссм,

где q см - расход сточных вод, м3/ч;

Ссм - концентрация веществ в сточной воде, г/м3

Иллюстрации в отчете размещаются тогда, когда они могут при­дать излагаемому материалу ясность, конкретность и образность. Все иллюстрации (фотографии, карты, схемы, диаграммы, графики) име­нуются рисунками и нумеруются арабскими цифрами. Все рисунки сопровождаются подписью непосредственно после номера рисунка.

Пример оформления рисунка.

Рис. 1. Ультрафиолетовые спектры препаратов

из листьев маакии амурской, собранных в различных регионах

Дальнего Востока.

Основной документ выполняется на листе формат А4; шрифт Times New Roman размер 12, стиль - обычный; выравнивание по ширине; от­ступ красная строка - 1,25 см; межстрочный интервал - 1,5. Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номера страниц про­ставляются в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц доку­мента, но номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки разделов - стиль начертания обычный, шрифт 14; под­заголовки разделов - стиль начертания обычный, шрифт 13; заголовки пунктов - стиль начертания жирный, шрифт 12. Раздел должен закан­чиваться текстом, последний лист раздела должен быть заполнен ми­нимум на половину. Объем отчета не менее 15 страниц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Лицевая сторона бланка*

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ПУТЕВКА

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно приказу ректора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 г.

направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для прохождения (учебной, производственной, предквалификацион-ной) практики по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_ недель с \_\_\_\_\_\_\_\_ 200 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Оборотная сторона бланка*

Отметки о выполнении и сроках практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предприятия | Отметка о прибытии и убытии | Печать, подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Договор

о проведении (учебной, производственной, преддипломной)

практики студентов ВГУЭС

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Владивосток

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса, именуемый в дальнейшем *Университет,* в лице ректора Лазарева Геннадия Иннокентьевича, действующий на основании Устава ВГУЭС с одной стороны,и

(наименование организации (предприятия)
именуемая в дальнейшем *Организация,* в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия отчество
действующая на основании *Организации,*с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Предметом настоящего договора является организация и проведе­ние (учебной, производственной, преддипломной) практики студентов Владивостокского государственного университета экономики и серви­са в *Организации.*

**2. Обязанности сторон**

2.1. *Университет* обязуется:

2.1.1. Направлять в *Организацию* на (учебную, производственную, преддипломную) практику студентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса (ов)

ВГУЭС специальности (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек в течение календарного года.

2.1.2. Предварительно согласовывать с *Организацией* численность
студентов, одновременно направляемых на практику

2.1.3. Своевременно предоставлять программу практики, кален­дарный план прохождения практики, а также список студентов в виде
приложения к договору.

2.2. *Организация* обязуется:

1. Принимать на практику студентов ВГУЭС в соответствии со
списком, предоставленным *Университетом.*
2. Назначать руководителями практики высококвалифициро­ванных специалистов подразделений *Организации.*
3. Обеспечить условия для выполнения студентами программы
практики. Не допускать использование студентов-практикантов для
работ, не предусмотренных программой практики.
4. Обеспечить безопасность и охрану студентов в период про­
хождения практики.
5. Дать письменный отзыв об отношении каждого студента к
практике

**3. Ответственность сторон**

1. При неисполнении *Университетом* условий, обозначенных в
подразделе 2.1. настоящего договора *Организация* вправе отказать
*Университету* в приеме на практику очередной группы студентов.
2. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему
договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания

обеими сторонами и действует до 31 декабря 200 года. Настоящий

договор может быть пролонгирован по письменному соглашению сто­рон, путем обмена письмами.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем
порядке одной из сторон при существенном нарушении другой сторо­ной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым
с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении
договора.

**5. Адреса и подписи сторон**От *Университета* От *Организации*

Владивостокский государственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

университет экономики и сервиса Наименование организации

690014, г. Владивосток, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. Гоголя, 41 Юридический адрес

Ректор Г.И. Лазарев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО руководителя организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_

 Дата подписания Дата подписания

 м. п. м.п.

СОГЛАСОВАНО

Директор

Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название института) (подпись директора, дата) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ИНСТИТУТ ИНФОРМАТИКИ, ИННОВАЦИЙ И БИЗНЕС-СИСТЕМ

КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

д-р биол. наук, профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Якименко

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**

выполнения индивидуального задания

по первой производственной практике

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование раздела | Срок выполнения | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по первой производственной практике

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа ЭК- \_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_г.

**Содержание задания**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от института ИТиТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заключение о выполнении задания**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка по второй учебной практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки начала «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_г.

и окончания практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_г.

Руководитель практики от института ИИБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

*Образец оформления титульного листа*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ИНСТИТУТ ИНФОРМАТИКИ, ИННОВАЦИЙ И БИЗНЕС-СИСТЕМ

КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой

д-р биол. наук, профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Якименко

ОТЧЕТ

по первой производственной практике

Студент

Гр. ЭК - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владивосток 200 \_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ 3
2. СОДЕРЖАНИЕ ПЕРВОЙ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 5

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 14

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 17

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 18

***Щ***

Учебно-методическое издание

ПРОГРАММА ПЕРВОЙ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*Учебная программа курса*

по специальности

02080165 Экология

В авторской редакции

Компьютерная верстка И.И. Золотухиной

Лицензия на издательскую деятельность ИД № 03816 от 22.01.2003

Подписано в печать 25.04.2008. Формат 60x84/16.

Бумага типографская. Печать офсетная. Усл. печ. л. 1,16.

Уч.-изд. л. 1,0. Тираж 12 экз. Заказ

Издательство Владивостокского государственного университета

экономики и сервиса

690014, Владивосток, ул. Гоголя, 41

Отпечатано в типографии ВГУЭС

690014, Владивосток, ул. Державина, 57