

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»
Факультет биологии, географии и землепользования
Кафедра землепользования и земельного кадастра

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики – Б2.П 3.

Научно-исследовательская работа.

Направление подготовки / специальность
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки / специальность
Землеустройство

Квалификация (степень) выпускника
МАГИСТР

Форма обучения
Очная

Год набора
2015

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ	5
ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ.....	8
МАГИСТРАНТА	8
ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ	9
РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРАКТИКИ	10
ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	12
ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА МАГИСТРАНТА	14
Приложение 1.	15

ВВЕДЕНИЕ

Научно-исследовательская практика для магистрантов является важной составной частью учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», профиль подготовки «Охрана и использование земельных ресурсов» и проводится по месту выполнения диссертации. Научно-исследовательская практика входит в раздел Б2.П3.

Местами прохождения практики являются предприятия и организации, НИИ различных форм собственности и хозяйствования. Практика может проводиться на выпускающей кафедре, в научных подразделениях вуза, а также на договорных началах в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, на которых возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением диссертационного исследования.

Научно-исследовательская практика реализуется в сроки, определяемые учебным планом.

Перед прохождением практики магистранты знакомятся с методическими указаниями по прохождению научно-исследовательской практики.

В процессе прохождения научно-исследовательской практики магистранты собирают фактический материал о деятельности предприятия, фирмы, организации который используется для написания отчета и для диссертационного исследования. Содержание научно-исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования. Результаты практики оформляются в виде отчета. Магистранты должны заключить договор с организациями и предприятиями, на базе которых планируется выполнение магистерских диссертаций и, следовательно, прохождение исследовательской практики. Тематика практики определяется темой

магистерской диссертации. Перед началом практики выпускающей кафедрой проводится конференция, на которой дается вся необходимая информация по проведению и прохождению исследовательской практики.

Цели научно-исследовательской практики заключаются в подготовке обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности в области научно-исследовательских процессов; развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых научно-исследовательских профессиональных компетенций, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации.

2. Задачи практики являются:

- становление научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

- формирование умений использовать современные технологии сбора, обработки и анализа информации, владение современной методологией научного исследования;

- обеспечение готовности к развитию инновационного мышления ученого, его творческого потенциала, росту профессионального мастерства.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ

Научно-исследовательская практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого магистрантом в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Содержание практики определяется руководителем по практике и научного руководителя по диссертационному исследованию, а также программ подготовки магистров на основе ФГОС направлений подготовки и темой диссертационного исследования, которое отражается в индивидуальном задании на научно-исследовательскую практику.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: формулировка темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме, описание базы исследования; определение комплекса методов исследования; проведение эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования.

Важной составляющей содержания научно-исследовательской практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где магистрант проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные результаты диссертационного исследования.

Общая трудоемкость практики составляет 27 зачетных единиц 972 академических часов (18 недель).

Деятельность магистранта предусматривает несколько этапов:

Этап 1 - Исследование теоретических проблем в рамках программы магистерской подготовки: выбор и обоснование темы исследования; составление рабочего плана и графика выполнения исследования; проведение исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования); составление библиографии по теме исследовательской работы.

Рабочий план составляется магистрантом под руководством научного руководителя магистерской диссертации.

Этап 2 – Исследование практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой магистерской диссертации: описание объекта и предмета исследования; сбор и анализ информации о предмете исследования; изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы; анализ процесса управления с позиций эффективности производства; статистическая и математическая обработка информации; информационное обеспечение управления предприятием; анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернет; оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем магистерской диссертации.

Этап 3 - Работа над публикацией статей по результатам исследований. Завершение сбора фактического материала для выполнения магистерской работы

Этап 4 – Заключительный. Он является последним этапом практики, на котором магистрант обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность.

По итогам практики магистрант предоставляет на кафедру: договор на прохождение практики, отчет по практике, дневник практики, тексты научных статей по теме диссертации.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

В дневнике магистрант должен представить характеристику за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации. В характеристике дается оценка уровню подготовки магистранта, его отношению к работе. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета, дневника по практике и договора на прохождение практики. По итогам аттестации магистранту выставляется дифференцированная оценка.

ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

Научно-исследовательская работа магистранта должна:

- соответствовать основной проблематике направления подготовки, по которой защищается магистерская диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

Экспериментально - исследовательская работа магистранта должна:

- соответствовать основной проблематике направления подготовки, по которой защищается магистерская работа;
- основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
- выполняться с применением передовых информационных технологий;
- содержать экспериментально – исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет выполняется с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги А4 через одинарный интервал. Шрифт на русском языке - «Times New Roman», высота 14. Текст оформляют на листах с полями: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм и нижнее - 20 мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 5 знакам (15-17 мм). Нумерация листов должна быть сквозной в пределах всего отчета. Нумерация страниц проставляется внизу по центру, без черточек, высота шрифта 14.

Текст отчета должен быть разделен на разделы, подразделы, а в случае необходимости - пункты и подпункты. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. «Введение», «Содержание», «Заключение», «Список использованной литературы» не нумеруются. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРАКТИКИ

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются приказом ректора на руководителя практики по направлению подготовки.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой Землепользования и земельного кадастра.

Кафедра выделяет руководителя научно-исследовательской практики, который оказывает магистранту организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования.

Руководитель практики:

- согласовывает программу научно-исследовательской практики и тему исследовательского проекта с научным руководителем программы подготовки магистров;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы магистранта и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы магистранта;

- оказывает помощь магистранту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Научный руководитель:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;

- участвует в работе комиссии по защите научно - исследовательского проекта.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Магистрант:

- проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с графиком практики и режимом работы подразделения – места прохождения практики;

- получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;

- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта и руководителя практики по направлению подготовки. По итогам положительной аттестации магистранту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации магистрантов.

По результатам научно-исследовательской практики магистранты представляют к печати подготовленные ими статьи, готовят выступления на научные и научно-практические конференции и семинары.

В результате прохождения практики магистрант должен:

- владеть навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований, требующих широкого образования в соответствующем направлении системного анализа и управления;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области системного анализа и принципов управления;
- выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющих в литературе;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;

- владеть методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА МАГИСТРАНТА

Магистранту перед началом практики необходимо взять у заведующего магистратурой дневник прохождения исследовательской практики магистрантом.

Каждый магистрант с первого дня ведет дневник, записывая в него сделанную за день работу. В дневнике должно быть отражено, в какие дни, на каком месте магистрант работал. Из дневника должно быть видно, в чем состояла работа, велась ли она самостоятельно и, по возможности, в каком объеме выполнена. Дневник заполняется аккуратно чернилами. Запись в дневнике еженедельно заверяется подписью руководителя практики от предприятия, под наблюдением которого выполнена описанная работа.

При завершении работы на рабочем месте руководитель практики от предприятия проверяет степень овладения магистрантом практическими навыками и в дневнике ставит оценки и вносит свои замечания о работе магистранта. В дневнике проставляются подписи руководителя от предприятия, проставляются печати. В дневнике есть характеристика магистранта, данная характеристика должна быть заполнена руководителем от предприятия, где отражаются профессиональные и личностные качества магистранта, ставится подпись и печать. Характеристику допускается оформить на отдельном листе бумаге, набранную машинописным текстом, заверенную подписью руководителя предприятия и печатью. Дневник прилагается к отчету о прохождении практики. Без дневника отчет на кафедру не принимается.

Приложение 1.

Дневник практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-
Удэ, ул. Смолина, 24-а

Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2)
29-71-40

E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-
Ude, 24 a Smolin St.

Phone (301-2) 29-71-70, fax:
(301-2) 29-71-40

E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося

(ФИО)

Улан-Удэ

20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____

(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г.
№ _____ Бурятский государственный университет направляет Вам
для прохождения _____ практики в

(Указать вид практики)

структурных подразделениях Вашей организации с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучающегося ____
курса _____ формы обучения по специальности / направлению
подготовки _____ :

(шифр/код, наименование специальности / направления
подготовки)

(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке
проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский
государственный университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в
сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв –
характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения
практики.

Декан /директор факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись) М.П.

«__» _____ 20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
 - а) «Общие сведения» (раздел 1),
 - б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
 - в) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или организации. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 дают краткие сведения о видах работ, которые обучающийся выполнил при прохождении практики. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителями практики от организации и от БГУ.
3. Руководитель практики от организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с организации и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от организации считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 10 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____

2. Имя,
Отчество _____

3. Курс _____ Факультет/институт/колледж _____

4. Форма
обучения _____

5. Группа _____

6. Организация _____

7. Местонахождение
практики _____

8. Вид
практики _____

9. Руководитель практики от
БГУ _____

10. Руководитель практики от организации

11. Сроки практики по учебному
плану _____

Декан/директор
факультета/института/колледжа _____

(ФИО, подпись)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Раздел второй

ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета

«_____» _____ 20__ г.

Подпись, печать.

2. Дата прибытия на место работы

«_____» _____ 20__ г.

Подпись, печать.

3. Дата выезда с места работы

«_____» _____ 20__ г.

Подпись, печать.

4. Дата прибытия в университет

«_____» _____ 20__ г.

Подпись, печать.

Раздел третий

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется обучающимся по согласованию с руководителями практики от БГУ и от организации)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*:

Обучающийся _____
БГУ _____

(Подпись)

(Подпись)

Руководитель практики от

Согласовано:

организации _____

Руководитель практики от

(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

Руководитель практики от БГУ _____

(Подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____

(Подпись)

Раздел пятый
ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики от организации _____

(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

обучающегося _____

(ФИО)

Председатель
комиссии _____

(ФИО, подпись)

« ___ » _____ 20__

Г.

ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от
организации _____ (оценка,
подпись)
2. Руководитель практики от
БГУ _____ (оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за
практику _____ (оценка, подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

факультет/институт/колледж

(название кафедры)

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики _____

(вид практики)

(тип практики)

обучающегося _____ курса

(ФИО)

_____ формы обучения _____ группы

(очная/заочная/очно-заочная)

(номер группы)

специальности / направления подготовки _____

(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Текст отчета:

(Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности базы практики).

Практикант:

(ФИО, подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность, подпись)

М.П.

Руководитель практики от Университета

(ФИО, должность, подпись)