

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Южно-Уральский государственный университет
Филиал в г. Миассе
Геологический факультет
Кафедра геологии

А.М. Юминов

**ЗАЩИТА ПРАКТИК И СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ПРИКЛАДНАЯ ГЕОЛОГИЯ»**

Методические указания

Челябинск
Издательский центр ЮУрГУ
2022

ББК 4448.026.я7
УДК 55(075.8)
Ю451

*Одобрено
учебно-методической комиссией
филиала ЮУрГУ в г. Миассе.*

*Рецензент:
к.г.-м.н., доцент Е.П. Макагонов*

Ю451 **Защита практик и составление отчетов для специальности «Прикладная геология».** Методические указания / сост. – А.М. Юминов. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 26 с.

Настоящие методические указания содержат рекомендации по защите материалов учебных производственных и преддипломных практик студентов геологического факультета ЮУрГУ. В них приводятся требования к содержанию, объему, структуре выполняемой работы и процедуре ее защиты. Методическое пособие предназначено для студентов Геологического факультета очной и заочной формы обучения по специальности 21.05.02 «Прикладная геология».

ББК 4448.026.я7
УДК 55(075.8)

© Издательский центр ЮУрГУ, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	2
2. Требования к содержанию структурных элементов отчета	3
3. Общие правила оформления отчетов по практике	8
4. Организация приема зачетов и критерии оценки	14
Библиографический список	15
Приложения	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Представленные методические указания «Защита практик и составление отчетов для специальности «Прикладная геология» разработаны на основании межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2017 и требований к отчетам для геологических организаций России. Они были обсуждены на заседании выпускающей кафедры «Геология» и приняты на совете Геологического факультета (протокол № 2 от 08 декабря 2022 г.). Требования являются обязательными для написания и оформления отчетов по практике, выполняемых студентами Геологического факультета филиала ЮУрГУ в г. Миассе.

По видам практики разделяются на учебные, производственные и преддипломные. Все виды практик закреплены в учебно-методических планах факультета и являются обязательными составляющими учебного процесса. Основной целью практик является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, и приобретение навыков работы в геологическом коллективе. Основной формой контроля всех видов практик служит отчет по практике. В нем должны содержаться систематизированные данные о проведенной работе и указаны ее основные результаты. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет по учебной практике составляется бригадой численностью не более 10 человек. Каждый студент участвует в написании отдельного раздела отчета. Отчеты по производственной и преддипломной практикам пишутся и оформляются каждым студентом индивидуально. Все отчеты подлежат обязательному нормоконтролю.

Зачет по практике принимается комиссией, состоящей из руководителя практики, заведующего выпускающей кафедрой и нескольких преподавателей Геологического факультета. Для получения зачета студентом представляется напечатанный отчет по практике, оформленный по представленным правилам, эталонная коллекция образцов горных пород и минералов, полевой дневник, а также комплект выданных на практику и заполненных документов (дневник прохождения практики, направление, отзыв руководителя практики от принимающей организации, характеристика работы практиканта предприятием, отзыв руководителя практики от ЮУрГУ).

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ОТЧЕТА

Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование министерства;
- наименование организации-исполнителя;
- наименование отчета;
- должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя практики;
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы членов принимающей комиссии;
- место для оценки исполнителя;
- место и дата составления отчета.

Пример оформления титульного листа приведен в приложении 1 (учебная практика) и в приложении 2 (производственная и преддипломная практики).

Реферат отчета должен содержать:

- сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов (5–15 слов или словосочетаний). Слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами через запятые;
- текст реферата должен отражать объект исследования, цель практики, применяемую методику (методологию) исследований, основные результаты практики.

Объем реферата – не более одной страницы машинописного текста. Пример составления реферата приведен в приложении 3.

Содержание включает в себя введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список литературы и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета. В коллективных работах каждый раздел сопровождается фамилией и инициалами автора (авторов), принимавших участие в его написании. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент. Пример составления содержания приведен в приложении 4.

Текстовое содержание отчета включает в себя;

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы.

К графическому содержанию отчета прилагаются оригиналы карт и геологических схем, вычерченные автором (авторами) на миллиметровке или кальке непосредственно в поле, а также журнал образцов.

В зависимости от типа пройденной практики различают два вида отчета, структурно отличающихся друг от друга: отчет по учебной практике и отчет по производственной практике.

Для учебной практики

Отчет составляется в письменном виде и является продуктом коллективного творчества. Он должен содержать информацию о всей выполненной студентами работе в период практики.

Во *введении* бригадиром формулируются цели и задачи практики, приводятся описания методик исследований, указывается степень участия каждого члена бригады в проделанной работе, характеризуется общий объем выполненных работ, включая общее число проведенных маршрутов, количество отобранных проб, число составленных геологических схем, разрезов, описаний обнажений и т.д.

Основная часть состоит из глав, каждая из которых характеризует отдельный маршрут, закрепленный за одним конкретным студентом. В каждой главе приводится описание геологического объекта, основанное на документации полевых маршрутов и обобщении доступной геологической литературы.

В *заключении* указываются основные результаты работ, полученные во время практики, а также предложения по улучшению ее организации и проведения.

Список литературы включает все использованные в тексте библиографические записи на документы, используемые при составлении отчета. В тексте ссылки на работы предшественников оформляются арабскими цифрами и выделяются квадратными скобками.

Графический материал. К отчету прилагаются все составленные во время практики топографические и геологические схемы, а также приводится журнал образцов. Образец составления журнала образцов приведен в приложении 5.

Отчет по практике должен иметь объем в 15–20 машинописных страниц и оформляться в виде отдельной переплетенной брошюры. Во время работы над отчетом бригады окончательно составляют и вычерчивают геологические схемы и разрезы, приводят в порядок полевые дневники и заполняют журнал образцов.

Для производственной и преддипломной практик

Отчет составляется в письменном виде и должен содержать сведения о выполненной студентом работе в период практики. Отчет пишется каждым студентом индивидуально и включает текстовую часть, графические приложения, а также комплект заполненных документов, выданных ему перед началом практики. Титул отчета оформляется по образцу, приведенному в приложении 2.

В текстовую структуру отчета входят:

- введение;
- обзор литературных данных о объекте практики;

- основная часть;
- заключение;
- список литературы.

Во введении приводятся сведения об организации, в которой проводилась практика, назначенных руководителей, реальных дат прохождения практики и конкретных работах, выполненных студентом. Здесь же должны быть сформулированы цели и задачи практики, а также указан объем исследований лично выполненных практикантом.

Литературный обзор (история геологического изучения) включает в себя сведения об объекте практики (месторождении, рудопроявлении, площади съемочных или поисковых работ). Раздел обязательно должен сопровождаться обзорной и более детальными картами геологического строения района, с обязательными ссылками на работы предшественников. Используемые методики должны быть подробно описаны.

Основная часть включает в себя описание проведенных работ с указанием вклада практиканта в общие исследования. Раздел пишется на основании обобщения и систематизации собранного материала. В нем приводятся:

- детальное описание собранной коллекции каменного материала на основании их визуального и микроскопического изучения;
- результаты предварительной идентификации минералов, руд и пород;
- зарисовки, схемы опробования, карты фактов, геологического описания опорных обнажений, фотодокументация и т.п.

При прохождении практики в лаборатории, исходя из поставленных задач, в разделе освещаются проведенные опытно-экспериментальные или диагностические работы. Указываются тип (название) прибора, принцип его работы, методика и параметры проведенных анализов. Рассматриваются особенности подготовки проб для проведенных исследований и приемы обработки полученных результатов.

В *заключении* указываются основные результаты работ и характеризуется полнота выполнения поставленных задач. Кроме того, оценивается потенциал собранного материала и намечаются дополнительные его исследования, необходимые для написания дипломной работы.

Список литературы. Список должен содержать сведения об источниках, используемых при составлении отчета. Он включает все использованные в тексте ссылки на работы предшественников. Пример оформления списка литературы приведен в приложении 6.

Графические приложения к отчету оформляются на отдельных листах соответствующего формата на ватмане или в компьютерном виде. Для оформления карт желательно использовать общепринятые масштабы (кратные числам-порядкам 1; 2; 5). Легенда к карте (схеме) должна соответствовать общепринятой в геологии. При использовании материалов предшественников ссылки на них обязательны.

Объем отчета по практике не должен превышать 20–25 машинописных страниц без учета иллюстраций. Отчет оформляется в виде отдельной переплетенной брошюры.

В комплект документов, выданных перед началом практики студенту, подлежащих обязательной сдаче, входят:

- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации;
- характеристика работы практиканта предприятием (организацией);
- отзыв руководителя практики от университета.

Дневник практики заполняется каждым студентом персонально. В него заносятся сведения о наименовании организации, сроки прибытия и окончания практики, занимаемая студентом должность. Здесь же обозначаются цель и задачи практики, конкретизируется индивидуальное задание практиканта, расписывается график прохождения практики, указывается научно-исследовательская или рационализаторская работа студента и перечисляются производственные экскурсии, на которых он побывал. Дневник практики должен быть заверен личными подписями руководителей практики от предприятия, от ЮУрГУ и студента-практиканта.

Бланк дневника практики приведен в приложении 7.

Отзыв руководителя практики от принимающей организации должен содержать описание выполненных студентом работ, оценку уровня его теоретических знаний и умения применять их на практике. Отзыв также включает в себя характеристику работы студента, степень его самостоятельности. В отзыве руководитель выставляет оценку за практику. Отзыв заверяется личной подписью руководителя и печатью принимающей организации.

Бланк отзыва руководителя практики от принимающей организации приведен в приложении 8.

Характеристика работы практиканта предприятием заполняется на отдельном бланке руководителем практики от предприятия. В нем по 5-ти балльной шкале выставляются оценки практиканту за выполнение каждой из перечисленных компетенций. Также указывается их принципиальная важность для конкретного производства. Существует возможность внести в список новую еще незаявленную компетенцию, которая, по мнению руководителя, более подходит для характеристики (контроля). Бланк заверяется печатью предприятия. Бланк характеристики руководителя практики от принимающей организации приведен в приложении 9.

Отзыв руководителя практики от ЮУрГУ должен содержать описание выполненных студентом работ, оценку уровня его теоретических знаний и умений их применения на практике. Он включает в себя характеристику работы студента, степень его самостоятельности. В отзыве руководитель выставляет оценку за работу над отчетом. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью Геологического факультета. Бланк характеристики руководителя практики от университета приведен в приложении 10.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Отчеты выполняют на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 9327–60 на одной стороне листа.

Ориентация – книжная. Для широких таблиц допустима альбомная ориентация.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм (расстояние от края листа до номера страницы – 15 мм), левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм. Рамка и штамп на листах работы не выполняются.

Язык – русский.

Основной текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word русифицированным шрифтом TimesNewRoman. Цвет шрифта – черный, размер – 12 пт. Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью полужирного шрифта или курсива.

Межстрочный интервал – полуторный.

Абзацный допуск набирается с отступом 1,25 см.

Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру.

В тексте не допускаются висячие (неполные) строки в начале и конце страницы.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, а также выявленные в результате проверки её руководителем и нормоконтролером допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой корректирующей жидкостью (корректирующим карандашом) с последующим нанесением на том же месте исправлений, близких к компьютерному формату шариковой или гелевой ручками черного цвета. Повреждения листов в работе, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Основную часть работы следует делить на части, разделы, главы, подразделы, пункты, параграфы. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные между собой точкой (*например*, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, которые точно и кратко отражают их содержание. Допускается не нумеровать заголовки пунктов и подпунктов. Разделам «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» номера не присваиваются. Заголовки разделов печатают прописными буквами, а заголовки подразделов – строчными. Перенос слов в

заголовках не допускается. В конце заголовка точка не ставится. После заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в нижнем колонтитуле (внизу страницы) с выравниванием номера посередине. Первой страницей считается титульный лист. Титульный лист, реферат и оглавление включаются в общую нумерацию страниц работы, но номера страниц на этих листах не проставляются.

Общепринятые графические сокращения:

- самостоятельно употребляемые сокращения: и др., и пр., и т.п., и т.о., т.е.;
- слова, сокращаемые только при географических названиях: г., д., обл., с., р.;
- слова, сокращаемые только при датах в цифровой форме: в., вв., г., гг., до н.э., н.э., ок.;
- слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: млн, млрд, тыс., экз.;
- сокращения при внутритекстовых ссылках и сопоставлениях: гл., п., подп., разд., с. (страница), см., ср., ч.

Не допускается разделение переносами (неразрывный пробел с помощью сочетания клавиш – Shift+Ctrl+пробел):

- сокращений и аббревиатур (*например*, ГРЭ, ЮУрГУ, МиГео-405);
- фамилии от инициалов и инициалы друг от друга (*например*, И.И. Иванов);
- чисел и их наименований (*например*, 250 кг);
- знаков номера и параграфа и относящихся к ним чисел, (*например*, № 25, обр. А-21-1-б).
- обозначений пунктов перечисления и начала текста, (*например*, 5 Набор...).

Для обозначения *интервала значений* ставят:

- тире без пробелов (*например*, длиной 5–10 м);
- предлог «от» перед первым числом и «до» – перед вторым (*например*, от 50 до 100 м);
- для обозначения дат и интервалов страниц используется только тире (*например*, в 1981–1985 гг.; с. 134–142; 45–65 мас. %).

Неразрывные пробелы (Shift+Ctrl+Space) ставятся:

- при отделении фамилии от инициалов, а между инициалами пробелы не ставятся (*например*, Иванов И.И.);
- в сокращениях типа «и т. д.», «и т. п.», «т. е.»;
- при написании цифр в записи длинных чисел (более четырех цифр) (*например*, 10 000 000);
- в написании ссылок на рисунки и таблицы (*например*, рис. 1; табл. 2);
- при написании размерностей и процентов (*например*, 100 кПа; 23 100 руб.; 20 °С).

Точка не ставится:

- в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста. Если подзаголовок является частью основного текста, в конце его ставится соответствующий знак препинания;

- в заголовках таблиц, в конце подписей под рисунками, схемами и диаграммами;

- в сокращениях названий единиц систем мер (*например*, га, мм, см, кг, км, с, мин, ч, млн, млрд);

- в условных сокращениях обозначений (*например*, в/м, б/у, х/б).

Запятая ставится при отделении десятичной дроби от целого в дробном числе (*например*, 3,25; 100,5).

Дефис используется только в сложных словах и не отбивается пробелами (*например*, светло-серый, зеленовато-желтый, медно-колчеданное).

Тире используется при указании границ диапазона и не отбивается пробелами (*например*, XIX–XX вв., 15–20).

Рисунки. К рисункам относятся все иллюстрации в работе (графики, диаграммы, схемы, карты, фотоснимки). Они готовятся отдельно для отчета средствами Word, или с помощью приложений совместимых с Word. В тексте рисунок обязательно вставляется в таблицу с невидимыми границами. В верхнюю или правую ячейку помещается файл с рисунком в формате *.JPG или *.TIF; в нижнюю или правую ячейку, соответственно – подрисуночная подпись.

Подрисуночная подпись включает в себя номер рисунка и его наименование. Номер рисунка состоит из порядкового номера раздела (главы) и порядкового номера рисунка в данном разделе. Цифры разделяются друг от друга точкой без пробелов. Все рисунки в пределах одного раздела нумеруются арабскими цифрами последовательно. Наименование включает непосредственно название рисунка и, при необходимости, расшифровки использованных условных обозначений. Выравнивание текста названия рисунка по центру, без отступов, межстрочный интервал – одинарный, размер шрифта для названия рисунка – 11 пк, для условных обозначений – 10 пк. Точка в конце названия не ставится. Подрисуночная подпись не должна выходить за рамки рисунка.

Примеры оформления показаны рисунке 1 и рисунке 2.

Отдельные рисунки допускается поворачивать относительно основного положения в тексте на 90° против часовой стрелки. Поворот осуществляется вместе с подрисуночной подписью.

На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки. Первая ссылка может иметь вид (*например*, рисунок 1.1), а все последующие ссылки на этот рисунок обозначаются (*например*, см. рисунок 1.1). Рисунки вставляются в текст непосредственно после первой ссылки, но не далее следующей страницы.

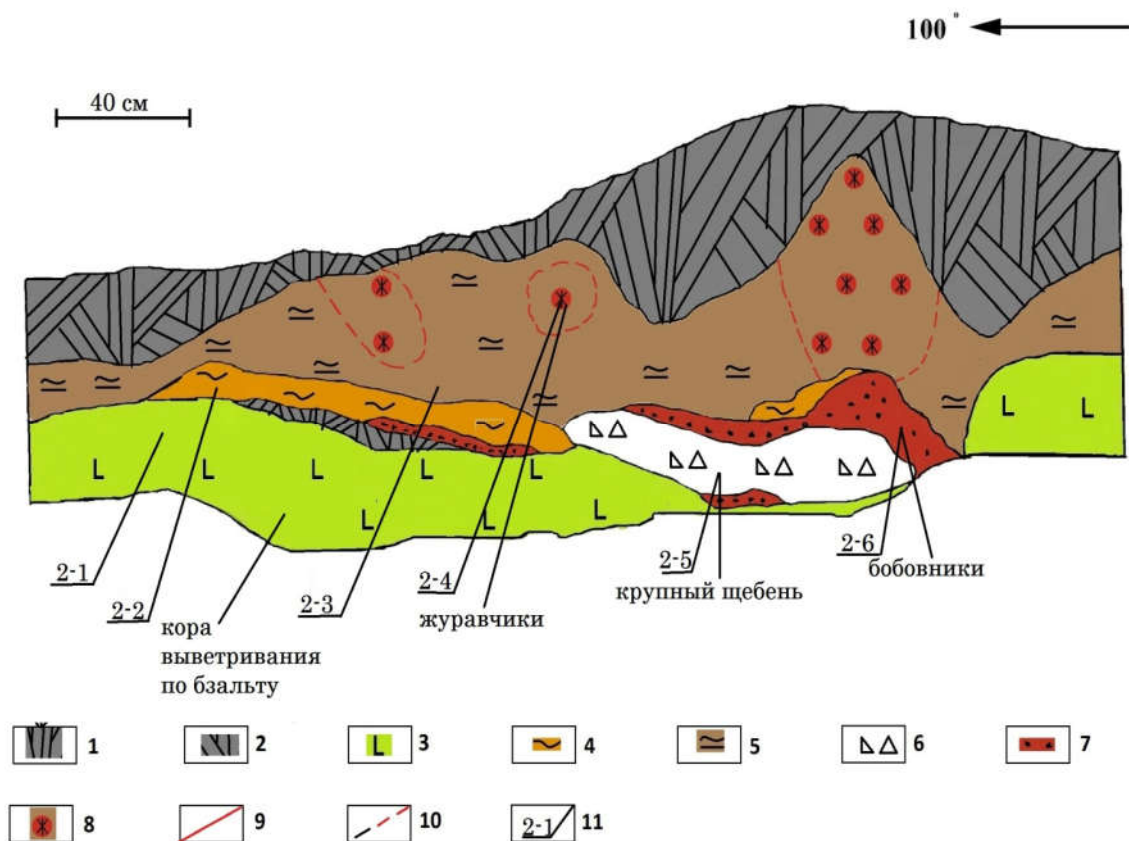


Рисунок 2.3 – Схема траншеи Т-1 (составил Кузнецов Д.А.)

1 – почвенно-растительный слой, 2 – суглинок зелено-коричневый, 3 – журавчики, 4 – суглинок коричнево-красный, 5 – бобовник, 6 – погребенная почва, 7 – щебень крупный, 8 – кора выветривания по базальту, 9 – геологические границы, 10 – границы журавчиков, 11 – места отбора проб.

Рис 1. Пример оформления рисунка в отчете

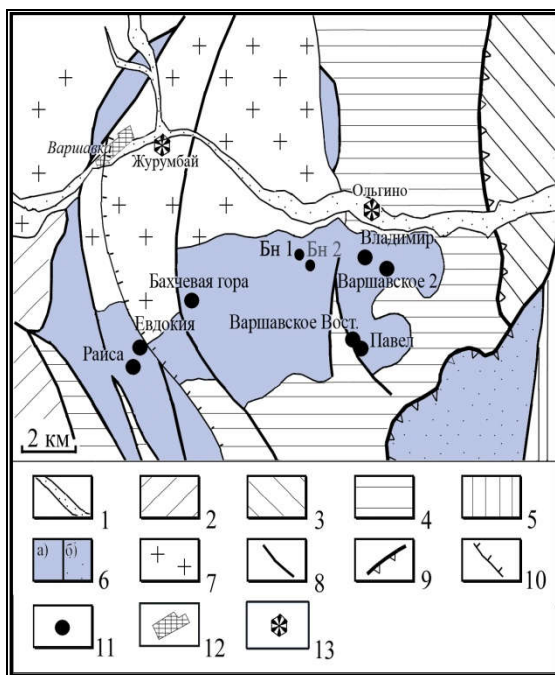


Рисунок 5.1 – Схема геологического строения района Южно-Варшавского ультрабазитового массива (по В.М. Мосейчуку, 2009)

1 – современные аллювиальные отложения;
 2 – осадочно-метаморфические отложения рымникской свиты (O_1gm);
 3 – вулканогенно-осадочные отложения саргазинской толщи (O_{1-2st});
 4 – метаморфизированные терригенно-осадочные отложения брединской свиты (C_1bd);
 5 – осадочные отложения биргильдинской свиты (C_1br);
 6 – базит-ультрабазитовые массивы:
 а) Южно-Варшавский,
 б) Гогинский;
 7 – Варшавский гранитный массив;
 8 – тектонические нарушения;
 9-10 – надвижки;
 11 – месторождения и рудопроявления хромитов;
 12 – современные населённые пункты;
 13 – местоположение древних поселений.

Рис. 2. Пример оформления рисунка в отчете

Цифровой материал оформляется в виде **таблиц**. Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы, как и рисунки, в пределах одного раздела нумеруются последовательно арабскими цифрами. Таблица должна иметь заголовок. В заголовке слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей, без абзацного отступа в следующем формате: (Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы). Наименование таблицы приводится с прописной буквы без точки в конце (рис. 3). Если наименование занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблица 1.1 – Средние содержания оксидов (%), микроэлементов, РЗЭ (ppm) в породах кокпектысайского комплекса

Горные породы	№ обр.	Содержание, мас. %									
		SiO ₂	TiO ₂	Al ₂ O ₃	Fe ₂ O ₃	FeO	MnO	MgO	CaO	Na ₂ O	K ₂ O
Габбро	16	50,12	1,75	15,55	3,90	7,29	0,18	6,93	10,74	2,96	0,57
Диориты	4	55,12	1,80	15,36	5,32	5,85	0,17	3,95	8,64	3,64	0,14
Кварцевые диориты	3	61,21	0,65	15,31	3,70	4,95	0,15	4,89	5,65	3,38	0,12
Гранодиориты	3	68,18	0,33	14,07	2,35	3,91	0,11	1,94	4,98	4,01	0,13
Плагииграниты	10	72,73	0,35	12,99	1,99	2,30	0,07	0,99	3,86	4,44	0,27
Граниты	3	80,94	0,11	11,07	0,68	0,82	0,11	0,36	0,38	5,45	0,09

Рис. 3. Пример оформления таблицы в отчете

В таблице допускается применение меньшего по размеру шрифта, чем в тексте отчета. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. Слово «Таблица», ее номер и заголовок (при его наличии) указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова, например, «Продолжение таблицы 2.1» с указанием ее номера, а на последней странице – «Окончание таблицы 2.1». Все продолжения и окончание таблицы начинаются с повторения «шапки» таблицы.

На все таблицы в тексте работы должны быть ссылки. Первая ссылка имеет вид, «таблица 1.1»; а все последующие ссылки на нее должны иметь вид – «см. таблицу 1.1».

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же

последовательности, в которой они даны в формуле. Обязательным является расшифровка всех применяемых символов.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A=a:b \quad , \text{ где } A - \dots; \quad (1)$$

$a - \dots;$
 $b - \dots;$

$$B=c+e \quad , \text{ где } B - \dots; \quad (2)$$

$c - \dots;$
 $e - \dots;$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дается в круглых скобках (*например*, минимальный рентабельный дебит скважины рассчитываем по формуле (1)).

Список литературы располагают сразу после текстовой части в конце отчета. В нем отдельно выделяют материалы фондовой и опубликованной литературы. Список составляется в алфавитном порядке с указанием порядкового номера издания. Пример оформления списка литературы указан в приложении 6.

Библиографические ссылки. На все литературные источники, приведенные в списке литературы, в тексте отчета должны быть сделаны ссылки. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на использованные источники следует приводить в круглых скобках, с указанием первого автора и года публикации (*например*, (Зайков и др., 2017). Если в одной ссылке необходимо указать несколько источников, то они указываются в одних скобках в порядке возрастания через точку с запятой (*например*, (Зайков, 2010); (Зайков и др., 2017); (Геологический словарь, 2020).

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в правом углу страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц внесены в «СОДЕРЖАНИЕ».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ЗАЧЕТОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Зачет по учебной практике принимается комиссией преподавателей под председательством лица, назначенного деканом. Для сдачи зачета каждая бригада представляет:

- оформленный отчет с приложенным журналом образцов;
- коллекцию образцов горных пород и руд;
- полевые книжки всех членов бригады;
- устный доклад с презентацией по материалам практики.

Каждый студент делает доклад по одному-двум из рассмотренных объектов. Каждый член бригады представляет полевой дневник, с документацией и зарисовками обнажений. Члены комиссии задают вопросы каждому члену бригады.

Комиссия рассматривает материалы и выставляет оценку каждому студенту за практику. Оценка выставляется исходя из степени участия студента в коллективной работе, качества собранной им коллекции каменного материала и правильности его диагностики, а также качества оформления отчетных материалов.

Зачет по производственной и преддипломной практике принимается комиссией преподавателей под председательством лица, назначенного деканом. Дата зачета определяется по прибытии всех студентов с практики. К указанному сроку каждый студент-практикант должен составить письменный отчет и сдать его для проверки на нормоконтроль и руководителю практики от Университета.

Для получения зачета необходимо представить комиссии:

- оформленный отчет по практике;
- дневник прохождения практики;
- коллекцию горных пород (руд) и заполненный журнал образцов;
- карту фактического материала или журнал проведения опытно-экспериментальных работ;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации о работе с оценкой;
- отзыв руководителя практики от университета о работе с оценкой.

Во время защиты практики студент представляет устный доклад на основе подготовленной презентации. Доклад сопровождается демонстрацией графических материалов и показом собранной коллекции образцов горных пород и минералов (руд).

Общая оценка за практику выставляется комиссией. При этом учитываются оценки в отзывах руководителей практики, оценки за отчет и за устный доклад студента. Кроме того, комиссия определяет возможность использования собранных материалов для написания курсовой или дипломной работы, рекомендует тему и назначает руководителя диплома.

Библиографический список

ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Применяется с 01.07.2018. Заменяет ГОСТ 7.32-2001.

Приложение 1

Пример оформления титульного листа отчета по учебным практикам

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»
Геологический факультет
Кафедра геологии

Нормоконтролер

Руководитель

_____	_____	И.О. Фамилия	_____	_____	И.О. Фамилия
должность	подпись	И.О.Ф.	должность, уч. степень	подпись	И.О.Ф.
« _____ » _____ 20__ г			« _____ » _____ 20__ г		

ОТЧЕТ по учебной геологической практике

Авторы: студенты группы МиГео-XXX

_____	/И.О. Фамилия/	_____
подпись		оценка
_____	/И.О. Фамилия/	_____
подпись		оценка
_____	/И.О. Фамилия/	_____
подпись		оценка
_____	/И.О. Фамилия/	_____
подпись		оценка

Приемная комиссия:

Декан, к.г.-м.н.	_____	Н.Н. Анкушева
должность, уч. звание, уч. степень	подпись	И.О.Ф.
Зав.кафедрой, д.г.-м.н.	_____	В.В. Масленников
должность, уч. звание, уч. степень	подпись	И.О.Ф.
Отв. за провед. практик, к.г.-м.н.	_____	А.М. Юминов
должность, уч. звание, уч. степень	подпись	И.О.Ф.

Миасс, 2022

**Пример оформление титульного листа отчета
по производственной и преддипломной практикам**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»
Геологический факультет
Кафедра геологии

Нормоконтролер

Руководитель

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

_____ должность

_____ подпись

_____ И.О.Ф.

_____ должность, уч. степень

_____ подпись

_____ И.О.Ф.

« _____ » _____ 20 ____ г

« _____ » _____ 20 ____ г

**ОТЧЕТ
по производственной практике**

Автор: студент группы МиГео-XXX

_____ подпись

И.О. Фамилия

_____ И.О.Ф.

Приемная комиссия:

Декан, к.г.-м.н.

_____ должность, уч. звание, уч. степень

_____ подпись

Н.Н. Анкушева

_____ И.О.Ф.

Профессор, д.г.-м.н.

_____ должность, уч. звание, уч. степень

_____ подпись

В.В. Масленников

_____ И.О.Ф.

Отв. за провед. практик, к.г.-м.н.

_____ должность, уч. звание, уч. степень

_____ подпись

А.М. Юминов

_____ И.О.Ф.

Оценка: _____

Дата: _____

Миасс 2022

Пример оформления реферата отчета по практике

Иванов И.А., Петров П.П., Сидоров С.С. «Минералого-петрографическое изучение руд и вмещающих пород лицензионного участка «Амамбайский».

Текст отчета: стр. 35, рис. 5, табл. 1, прил. 3.

РЕФЕРАТ. Минералого-петрографическое изучение руд и вмещающих пород лицензионного участка «Амамбайский» выполнялись студентами Геологического факультета филиала Южно-Уральского государственного университета в г Миассе.

Работы включили в себя: определение состава пород; установление минералов – спутников золота; определение химического состава выделенных разновидностей пород; оценка содержаний золота и серебра; оценка содержаний попутных компонентов (Cu, Zn, Pb и др.).

Основной вид работ – физико-химические методы анализа (спектральный, электронно-микроскопический, рентгеноспектральный, рентгенофазовый, атомно-абсорбционный).

Изученный участок расположен в пределах Кизильского и Брединского районов Челябинской области. В структурном отношении принадлежит Восточно-Магнитогорской зоне и находится в ее восточном крыле. Площадь приурочена к антиклинали, ядро которой сложено вулканогенными отложениями гумбейской свиты, а крылья и периклинальное замыкание складки – осадочными отложениями новобуранной свиты.

Детальное изучение выделенных разновидностей пород (красноцветных, пестроцветных глин и т.д.) позволило определить их основной минеральный состав. Дана характеристика метасоматически измененным разновидностям и кварцевым жилам. Геохимические исследования позволили предположить, что золото находится в рассеянной форме в сульфидах кварц-сульфидных жилах.

Кора выветривания по андезибазальтам гумбейской толщи представлена сероцветными и красноцветными глинами и алевролитами, секущимися кварцевыми жилами.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: Амамбайский участок, Александринское золоторудное поле, гумбейская свита, золотое оруденение.

Реферат составил студент гр. МиГео-XXX

И.О. Фамилия

Пример оформления оглавления отчета по учебной практике

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (Губачев В.С.)	2
МАРШРУТ № 1. Глазомерная съемка административной части Ильменского заповедника (Олейникова Е.О.)	5
МАРШРУТ № 2. Месторождение Никольское (Шуравина А.Н.)	12
МАРШРУТ № 3. Золотоносная россыпь Лисьи горы (Маштаков И.А.)	16
МАРШРУТ № 4. Палеовулкан Огненный (Губачев В.С.)	21
МАРШРУТ № 5. Баритовая жила в проране палеовулкана Огненный (Батуев А.В.)	25
МАРШРУТ № 6. Обнажение в районе деревни Александровка (Кожевникова А.Д)	29
МАРШРУТ № 7. Рудопроявления золота (Бадерин Е.С.)	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ (Губачев В.С.) ..	42
Список литературы	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Каталог образцов	45

Пример оформления журнала образцов

ЖУРНАЛ ОБРАЗЦОВ

№ маршрута	Номер образца	Краткое описание образца
Маршрут № 1	M1-1	Плитчатые темноцветные базальты
	M1-2	Метасоматит с прожилками кальцита
	M1-3	Риолит с кварцевыми прожилками
Маршрут № 2	M14-1	Конкреция бурого железняка
	M14-2	Андезибальт темный
	M14-3	Крупнокристаллическое габбро

Пример оформления списка литературы для отчета по практике

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Опубликованная литература

1. Булыкин Л.Д., Золоев К.К., Мардиросьян А.Н. Рудно-формационные типы хромитовых месторождений и связанных с ними платиноидов / Актуальные пробл. магмат. геологии, петрол. и рудообраз. – Екатеринбург, 1995. С. 68–78.
2. Тужикова В.И. К палеогеографии Урала в триасовый период // Геологическая история Урала. Свердловск: УНЦ АН СССР, 1981. С. 85–103.
3. Умова Л. А., Цаур Г.И., Шатров В. П. Палеогеография восточного склона. Урала и Зауралья. Свердловск: УФ АН СССР, 1968. 84 с.

Фондовая литература

1. Александров А.И., Назаров Г.Д. Металлогеническая и прогнозная карта Урала по золоту м-ба 1:500 000. Свердловск, 1962. 34 с.
2. Зайков В.В., Юминов А.М., Новоселов К.А., Зайкова Е.В., Анкушева Н.Н., Попова Е.С., Михайлова Е.С. Отчет по хоздоговорной теме «Перспективы золотоносности Южно-Амамбайского участка». Миасс, 2004. 540 с.
3. Легенда Южно-Уральской серии листов государственной геологической карты Российской Федерации масштаба 1:200 000 (издание второе). СПб: ВСЕГЕИ, 1999. 160 с.

Пример оформления Дневника прохождения практики

3. Помощь производству, научно-исследовательская или рационализаторская работа студента

Содержание выполненной работы	Итог, полученный эффект

4. Производственные экскурсии

Дата	Краткое содержание, выводы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Южно-Уральский государственный университет
Геологический факультет
Кафедра геологии

ДНЕВНИК
прохождения практики (_____)
(наименование практики)

студент: _____ группы МиГео-

направление: 05.03.01 Геология

предприятие: _____

Дата прибытия на практику: _____

Назначен: _____
(рабочее место, должность)

Дата окончания практики: _____

Руководитель практики от предприятия:

(должность, Ф.И.О.)

М.П. *(расшифровка подписи)*

Пример оформления характеристики работы практиканта предприятием

Характеристика работы практиканта предприятием (организацией)

Студент _____ группы _____
 Специальности _____

№ п/п	Оценка важности данной компетенции обвести кружком*					Компетенция	Оценка исполнения практикантом данной компетенции обвести кружком*				
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5	ОПК-1 способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
2	1	2	3	4	5	ОПК-3 способностью использовать в профессиональной деятельности базовые знания математики и естественных наук	1	2	3	4	5
3	1	2	3	4	5	ОПК-4 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1	2	3	4	5
4	1	2	3	4	5	ОПК-5 способностью использовать отраслевые нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
5	1	2	3	4	5	ПК-2 способностью самостоятельно получать геологическую информацию, использовать в научно-исследовательской деятельности навыки полевых и лабораторных геологических исследований (в соответствии с направленностью (профилем) подготовки)	1	2	3	4	5
6	1	2	3	4	5	ПК-3 способностью в составе научно-исследовательского коллектива участвовать в интерпретации геологической информации, составлении отчетов, рефератов, библиографий по тематике научных исследований, в подготовке публикаций	1	2	3	4	5
Укажите, какие ещё компетенции Вы хотели бы включить в список и оцените их в отношении данного практиканта:											
1	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
2	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
3	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Укажите, какими еще компетенциями, на ваш взгляд, должен обладать студент-практикант											
1											
2											
3											

* необходимо обвести кружком только одну оценку от «1» - совершенно не важно или совершенно не удовлетворен до «5» - очень важно или полностью удовлетворен.

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Уч. звание _____

Уч. степень _____

