

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Факультет естественных наук

Кафедра химии и биохимии

УТВЕРЖДАЮ

Врио декана факультета
естественных наук

 М.В. Воронов

« 14 »  20 13 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогическая практика)»

По направлению подготовки 04.03.01 Химия

Уровень профессионального образования – бакалавриат

Профиль подготовки – Медицинская и фармацевтическая химия

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс 4 (8 семестр)

Луганск, 20 13

Рабочая программа практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)» является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 04.03.01 Химия и профилю медицинская и фармацевтическая химия очной формы обучения.


Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 04.03.01 Химия, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 июля 2017 г. № 671 (с изменениями и дополнениями), Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18 октября 2013 г. № 544н (с изменениями и дополнениями), Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 22 мая 2017 г. № 431н и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 22 мая 2017 г. № 432н.

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент кафедры химии и биохимии ФГБОУ ВО «ЛГПУ», доктор педагогических наук, доцент Полупаненко Елена Геннадиевна.

УТВЕРЖДЕНА на заседании кафедры химии и биохимии

Протокол от «07» декабря 20 13 г. № 6

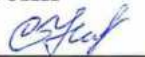
Заведующий кафедрой химии и биохимии  В.Д. Дяченко

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии факультета естественных наук

Протокол от «14» декабря 20 13 г. № 6

Председатель учебно-методической комиссии

факультета естественных наук

 С.Н. Несторенко

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

учебно-методическим отделом

 В.В. Савенков

1. Цели и задачи практики, её место в учебном процессе:

Цели проведения практики – формировать профессиональные компетенции учителя химии и биологии в области педагогической и методической деятельности.

Задачи:

- изучить способы и приёмы организации психолого-педагогического взаимодействия при обеспечении качества учебно-воспитательного процесса и варианты варьирования в зависимости от сложившейся ситуации;
- научиться адекватно выстраивать взаимодействие, правильно выбирать позицию и тип взаимодействия, критически оценивать свои достоинства и недостатки как субъекта психолого-педагогического взаимодействия;
- овладеть методами эффективного социально-психолого-педагогического взаимодействия в контексте решения личных и профессиональных задач; практическими навыками профессионального общения, методами и приемами активного социально-психологического обучения; навыками консультирования по вопросам взаимодействия с участниками образовательного процесса.

2. Место практики в структуре ОПОП.

Учебная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)» входит в обязательную часть блока 2 «Практика» учебного плана подготовки студентов Б2.О.02(П).

Необходимыми условиями для прохождения практики являются

знания:

- полученные при изучении обязательных и специальных дисциплин основной профессиональной образовательной программы;
- систематические знания по дисциплинам, преподаваемым на кафедре;
- современных научно-исследовательских и образовательных технологий;
- сущность общепедагогических методов и форм воспитания;
- особенности педагогических технологий и механизм их реализации;
- виды учебной работы, используемые в учебных заведениях;
- методические приемы.

умения:– полученные при изучении обязательных и специальных дисциплин основной профессиональной образовательной программы;

- создавать и развивать отношения с обучающимися;
- доходчиво доносить до обучающихся учебный материал;
- организовать работу группы обучающихся;
- осуществлять организацию самостоятельной работы обучающихся и контролировать ее результаты.

владение **навыками**:

- полученными при изучении обязательных и специальных дисциплин основной профессиональной образовательной программы;
- основными методическими приемами организации учебной работы;
- инструментарием анализа научных проблем и учебных занятий;
- профессионально-личностного самообразования и самосовершенствования для активизации научно-педагогической деятельности;
- методами организации самостоятельной работы обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, способствует выработке практических навыков и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

В процессе практики актуализируются компетенции и опыт образовательной деятельности студентов, приобретённые в ходе освоения учебных дисциплин: «Педагогика», «Психология профессиональной деятельности», «Методика преподавания химии». Практика является основой для технологической и преддипломной практики.

Общая трудоёмкость освоения практики 3 зачётных единиц, 108 часов, 2 недели.

3. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты прохождения практики
Профессиональные компетенции		
ПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с юридическими и морально-этическими нормами профессиональной этики	ПК-5.1. Понимает и применяет на практике требования законов и иных нормативно-правовых документов в сфере образования (в т.ч., содержащие санитарно-гигиенические требования к образовательному процессу и нормы безопасности жизни)	Знает: роль образования в жизни современного человека, сущность и проблемы воспитания в школе, биологические и психологические особенности юношеского возраста; нормы педагогической этики при общении с обучающимися, их родителями, педагогами, администрацией; основные положения нормативных документов, регламентирующих процесс образования. Умеет: использовать в учебном процессе знание фундаментальных основ, современных достижений, проблем и тенденций развития соответствующей научной области; излагать предметный материал во взаимосвязи с другими дисциплинами и согласно рабочей программы; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с юридическими и морально-этическими нормами

	<p>ПК-5.2. Применяет в своей деятельности нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>профессиональной этики Владеет: способностью работать в команде, способностью эффективного речевого и социального взаимодействия, навыками работы с обучающимися и их родителями в соответствии с морально-этическими нормами.</p>
<p>ПК-6 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием ИКТ)</p>	<p>ПК-6.1. Разрабатывает программы учебных предметов в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования ПК-6.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов в соответствии с образовательными потребностями обучающихся ПК-6.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных при разработке основных и дополнительных образовательных программ</p>	<p>Знает: основные концепции и принципы образовательного процесса, современные тенденции и инновации в образовании, структуру и содержание образовательных стандартов, возможности использования информационных технологий для создания и реализации образовательных программ, нормативно-правовые документы, регулирующие образовательную деятельность, основы педагогики и психологии обучения, методику преподавания и оценки знаний. Умеет: проектировать учебные программы с учетом потребностей обучающихся и нормативно-правовых документов, регламентирующих процесс образования, разрабатывать планы-конспекты уроков с применением цифровых инструментов; сотрудничать с коллегами в области образования. Владеет: навыками составления и оформления образовательных программ и подготовки сопроводительной документации, навыками правильного и логичного изложения материала и подготовки уроков, в том числе с применением ИКТ.</p>
<p>ПК-7 Способен организовывать совместную и</p>	<p>ПК-7.1. Использует педагогически</p>	<p>Знает: психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся.</p>

индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями ФГОС	<p>обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательным и потребностями.</p> <p>ПК-7.2. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p> <p>ПК-7.3. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся</p>	<p>Умеет: применять специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p> <p>Владеет: приемами проектирования индивидуальных образовательных маршрутов в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития</p>
--	--	--

4. Структура и содержание проведения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)»

Содержание практики определяется программой практики, которая составляется выпускающими кафедрами и деканатом на основании примерных программ практик.

За несколько дней до начала практики на кафедре со студентами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, программа практики, план-график прохождения практики.

С момента начала прохождения практики на практикантов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности руководителей практик и практикантов

2.1. Заведующий кафедрой:

назначает научными руководителями практики наиболее опытных преподавателей кафедры;

обеспечивает высокое качество прохождения практики и строгое соответствие ее учебным планам и программам;

организует прием отчетов и зачет;

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

2.2. Руководитель практики:

проводит организационное собрание или установочную конференцию студентов, на которых информирует студентов о месте проведения, целях и задачах практики, выдает программу практики;

устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;

принимает участие в распределении практикантов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

оказывают методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету;

оценивает результаты выполнения программы практики; посещает базы практики в установленные дни и часы и осуществляет методическое руководство студентами;

систематически проверяет все выполняемые практикантами работы, дает рекомендации и заключения о правильности рассмотренного материала;

по окончании практики дает заключение по отчету, проверяет наличие характеристики и отзыва научного руководителя;

осуществляет два вида контроля: *текущий и итоговый*. *Текущий контроль* дает руководителю возможность иметь достаточно полное и ясное представление о том, что сделано магистрантом, чем он занимается в определенный момент, видеть его в разных аспектах научно-педагогической деятельности. Текущий контроль может осуществляться следующими формами: проверка конспектов лекций и методических рекомендаций к проведению лабораторных работ, обсуждений и замечаний каждому студенту. *Итоговый контроль* осуществляется по окончании практики сдачей отчета.

2.3. Практикант обязан:

добросовестно выполнять все виды работ и даваемые руководителем и консультантом поручения, касающиеся деятельности организации, в которой проходит практику;

осуществлять все виды работ, предусмотренные настоящей программой и индивидуальным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;

подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии.

Структура практики представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Структура практики

№ п/п	Название этапа	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу практикантов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктажи по месту прохождения практики. Беседа с руководителем, определение видов учебной деятельности практиканта на время прохождения практики. Изучение информации о содержании и видах учебной работы в образовательном учреждении, ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса и т.п. (8 часов)	Отметка в дневнике по итогам инструктажа по технике безопасности. Дневник прохождения практики с расписанием его уроков
2	Основной этап	Разработка элементов методического обеспечения для преподавания химии в соответствии с поставленной индивидуальной задачей, посещение занятий других преподавателей образовательного учреждения. Проведение учебных занятий, посещение занятий других практикантов. Изучение методических и рекомендательных материалов,	Дневник прохождения практики; раздел отчета о результатах прохождения практики, индивидуальное задание в отчете о прохождении практики

		нормативных документов. Анализ и выбор методов, технологий обучения; изучение дидактических материалов. Подготовка к занятиям и другим видам учебной работы. Анализ результатов проведения учебных занятий (90 часов)	
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчета о прохождении педагогической практики (10 часов)	Письменный отчет

На установочной конференции руководитель практики знакомит студентов с приказом ректора о направлении на практику, с базой практики, целями и задачами учебной практики.

В первый день практики студенты знакомятся с руководителем практики от базы практики, который проводит инструктивную беседу и распределяет студентов по рабочим местам, закрепляя за каждым рабочее место (должность), а также разрешаются другие организационно-технические вопросы, связанные с выполнением графика и программы практики.

Одновременно с этим, до начала работы студентов знакомят с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения, которые должны строго соблюдаться.

По прибытию на базу практики в дневнике задании делаются соответствующие отметки о датах прибытия, заверенные печатью предприятия, и в этот же день в дневник вносится индивидуальный график работы студента-практиканта, в нем отмечается подробно вся проделанная студентом работа за день, и его ежедневно или не реже одного раза в неделю должен подписывать руководитель практики. Несвоевременное заполнение дневника является серьезным нарушением трудовой и учебной дисциплины. Заверенный руководителем предприятия дневник практики (подпись и печать) прилагается к отчету.

Работа студентов в ходе прохождения практики осуществляется в соответствии с планом, представленным в таблице 2.

Таблица 2 – План практики и формы текущего контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Объем в часах	Формы текущего контроля
1	Знакомство с руководством ОУ и учителем-наставником, знакомство с документами образовательного процесса	6	План проведения практики
2	Инструктаж по технике безопасности	2	Запись о прохождении инструктажа в кафедральном

			журнале по технике безопасности
3	Ознакомление с техническими средствами обучения и правилами техники безопасности в кабинете химии	8	Перечень нормативной литературы, список оборудования
4	Ознакомление с методической литературой	8	Литературный обзор
5	Посещение занятий учителя химии	10	План-конспект занятия
6	Анализ посещенных занятий учителя химии	8	Конспект
7	Тематическое планирование	8	Календарный план
8	Проверка календарного плана и планов-конспектов уроков	8	Допуск практиканта к самостоятельному проведению уроков
9	Проведение уроков	12	Развернутый план-конспект уроков
10	Контроль проведения практикантом уроков	4	
11	Разработка мультимедийных средств	8	Презентации, видеоролики
12	Составление контролирующих материалов: тесты, контрольные работы.	8	Тесты, контрольные вопросы и работы
13	Проверка разработанных контролирующих материалов и мультимедийных средств проведения занятий	8	
14	Самоанализ проведенных уроков	4	Самооценка проделанной работы
15	Составление отчета по практике	4	Отчет с выводами и предложениями
16	Сдача отчета по практике профессиональной деятельности	2	Диф. зачет
	Итого:	108	

Подведение итогов учебной практики и оценка деятельности практиканта руководителем базы практики, прикрепленным преподавателем.

Оформление документов по практике:

1. Характеристика студента-практиканта (с печатью школы и подписями директора и учителя);
2. Дневник прохождения практики (с печатью школы и подписями директора и учителя);
3. Отчет о выполнении индивидуального задания (оформляется в виде папки-портфолио и включает: индивидуальный план работы, планы конспекты уроков и дидактические материалы к ним, бланки анализа посещаемых уроков, бланки самоанализа проведенных уроков, сценарий проведенного внеклассного занятия по предмету; результаты индивидуальной исследовательской работы с учащимися).

Отчет и дневник практики должны быть подписаны руководителем практики и заверены печатью. К отчету обязательно должен быть приложен отзыв-характеристика о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей, подписанный руководителем практики и заверенный печатью базы практики.

Требования к оформлению отчета:

1. Отчёт должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа.

Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

4. Все страницы отчёта нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь наименование и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчёта указывается дата составления отчёта по практике и ставится подпись обучающегося.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- задание на практику должно иметь отметку о выполнении запланированной работы;

- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись студента. Объем отчета не должен превышать 50 страниц.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой химии и биохимии на организационных собраниях по практике.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии, применяемые при проведении практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы на практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики;
3. Методические разработки для практикантов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого практиканта к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки практиканты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа практикантов во время прохождения практики включает работу с учебной и методической литературой, с конспектами лекций, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении педагогической практики на кафедрах вуза.

Для самостоятельной работы практикантов требуются следующие технические средства обучения персональные ЭВМ с доступом в Интернет, к электронной библиотеке ВУЗа и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс), системы управления обучением (Moodle).

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультационно-ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из

Интернет,

e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение

содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики;

консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала;

обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Зайцев О.С. Системно-структурный подход к обучению общей химии. – М., 1983.
2. Методика преподавания химии / Под ред. Н.Е. Кузнецовой. – М., 1984.
3. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования : Учеб. пособие: от деятельности к личности / С.Д. Смирнов. – М. : Аспект Пресс, 1995. – 271 с.
4. Педагогика : учеб. для вузов / под ред. П.И. Пидкасистого. – М. : Пед. общ-во России, 2004. – 608 с.

Дополнительная литература:

1. Потапов В.М., Хомченко Г.П. Химия. – М., 1982.
2. Талызина Н.Ф. Управление процессом усвоения знаний. – М., 1984.
3. Ходаков Ю.В. Общая и неорганическая химия. – М., 1980.
4. Чернилевский Д.В., Филатов О.К. Технология обучения в высшей школе. – М., 1996.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Интернет-ресурсы:

1. http://c-books.narod.ru/pryznishnikov1_2_1.html
2. <http://www.xumuk.ru>

3. <http://chemistry.narod.ru>
4. <http://chemistry-chemists.com>
5. <http://www.twirpx.com/files/chidnustry/chemistry/>
6. <http://www.bookarchive.ru/category/chemi/>
7. <http://www.uspkhim.ru>
8. <http://www.chem.msu.su>

7. Информационные технологии и программное обеспечение практики

В процессе организации практики руководителем практики от кафедры и руководителем от образовательной организации должны применяться современные образовательные и научно производственные технологии:

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки плана выполнения индивидуального задания, реализация требуемых программой практики видов деятельности и т.д.

8. Материально-техническая база практики

Материально-техническая база практики включает основные компоненты материально-технической базы школы и представляет совокупность всех материальных средств и ресурсов, необходимых для полноценного функционирования образовательного процесса.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]

Форма отчета о прохождении практики
**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____

Курс _____ Направление подготовки _____

профиль _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Результаты защиты _____
(количество баллов) (оценка)

Руководитель от базы практики _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (ФИО)

Луганск
20__

Образец оформления характеристики

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт _____

Кафедра _____

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА
при прохождении _____ практики**

Студент(ка) _____

1 курса _____ формы обучения института _____

направления подготовки _____

проходил(ла) «_____»
название практики

_____ место прохождения практики

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

в качестве _____

под руководством _____

(Ф.И.О., должность руководителя от базы практики)

Выводы о работе студента-практиканта:

Рекомендуемая оценка работы студента-практиканта

Руководитель практики от Базы практики

подпись)
М.П.

(должность, Ф.И.О.)

Форма дневника практики

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
Профиль _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)
Студента(тки) _____ курса, института _____, _____ формы обучения,
группы _____
вид практики: _____
тип практики: _____
способ проведения практики: _____
срок проведения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
объем практики: _____ зачётных единиц (_____ недели)
место прохождения практики: _____.

Итоговая оценка за практику: _____
Цифрой/прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Учёная степень, звание, должность) МП (Подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

(Должность) МП (Подпись) (И.О. Фамилия)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (Университет)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выдано обучающемуся _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ формы обучения института _____ направления подготовки _____ профиль _____, направленному в профильную организацию (база практики) – _____ для прохождения учебной практики « _____ », в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Основание: Приказ от « _____ » _____ 20 _ № _____.

Обучающийся обязан представить дневник практики и отчёт о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до « ____ » _____ 20 ____ г. и получить зачёт с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

_____ МП _____

(Должность)

(Печать)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ МП _____

(Должность)

(Печать)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из Университета « _____ » _____ 20 ____ .

Печать

Подпись

Прибыл в _____ « ____ » _____ 20 ____ .

Печать

Подпись

Убыл из _____ « ____ » _____ 20 ____ .

Печать

Подпись

Прибыл в Университет « _____ » _____ 20 ____ .

Печать

Подпись

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:
 - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
 - 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
 - 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от Университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.
 - 1.4. Встретиться с руководителем практики от Университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.
2. Обязанности обучающегося в период практики:
 - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);
 - 2.2. Представить руководителю практики от Университета дневник и другие отчётные документы по практике.

1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характеристика инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.
- 3.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	Вводный этап				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	Основной этап				
2.1.					
2.2.					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
3.	Заключительный этап				
3.1.					
3.2.					
...					

