

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт естественных наук

Кафедра химии и биохимии

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
естественных наук

С.Ю. Гаврик



20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Ознакомительная практика

По направлению подготовки 04.04.01 Химия

Программа магистратуры Биохимия

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

Курс 1

Луганск, 2023г


Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 04.04.01 Химия и программе магистратуры Биохимия очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 04.04.01 Химия, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 г. № 655 (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) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 4 марта 2014 г. № 121н (с изменениями и дополнениями).

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 «10» января 20 15 г. № 6
Заведующий кафедрой химии и биохимии

 В.Д. Дяченко

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института естественных наук
Протокол от «13» января 20 15 г. № 6
Председатель учебно-методической комиссии
Института естественных наук

 С.Н. Несторенко

СОГЛАСОВАНО:

директор Департамента образования

 В.В. Савенков

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

Цели проведения практики – приобретение практических навыков проведения учебных занятий и подготовка магистрантов к преподавательской деятельности. Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с педагогической деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми..

Задачи: изучение организации учебного процесса в вузе; изучение нормативных документов, регламентирующих учебный процесс; изучение учебно-методической литературы, аппаратного и программного обеспечения лабораторных практикумов по рекомендованным дисциплинам учебного плана; приобретение навыков подготовки проведения учебных занятий со студентами; закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы; овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий; овладение методикой анализа учебных занятий; представление о современных образовательных информационных технологиях; привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров; развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

2. Место практики в структуре ОПОП.

Учебная практика *«Ознакомительная практика»* входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов Б2. В. 01(У).

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 высших 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 материал профессионального содержания;
- 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;
- учебным материалом и содержанием преподаваемой дисциплины;
- профессионально-личностного и 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»*, *«Методика преподавания химии»*, *«Педагогика высшей школы»*, *«Методика преподавания химии в высшей школе»*.

Общая трудоёмкость освоения практики 6 зачётных единиц, 216 часов, 4 недели; объем самостоятельной работы – 212 часов.

ПК-4; ПК-5; ПК-6.

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты прохождения практики
Профессиональные компетенции		
ПК-4.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	<p>Знать: методические основы проведения теоретических и практических занятий по профилю программы;</p> <p>Уметь: организовывать и управлять проектной деятельностью обучающихся;</p> <p>Владеть: нормами профессиональной этики, обеспечивать конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p>

ПК-5.	ПК-5.1 ПК-5.2	<p>Знать: основные педагогические и другие технологий, в том числе информационно-коммуникационные и использовать их при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов;</p> <p>Уметь: разрабатывать элементы программ дисциплин в соответствии с нормативно-правовыми актами готовить и проводить все виды учебных занятий как минимум одной профессионально-ориентированной дисциплины кафедры;</p> <p>практически использовать полученные педагогические знания;</p> <p>контролировать и оценивать промежуточные результаты учебных занятий;</p> <p>работать с различными носителями информации;</p> <p>Владеть: навыками подготовки и проведения всех видов учебных занятий по профессионально-ориентированной дисциплине.</p>
ПК-6.	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	<p>Знать: содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</p> <p>Уметь: формировать 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>осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся;</p> <p>Владеть: навыками педагогического мастерства и ораторского искусства.</p>

4. Структура и содержание проведения практики «Ознакомительная 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 с магистрантами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, программа практики, план-график прохождения практики.

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

Обязанности руководителей практик и магистрантов

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 магистерской программы:

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 магистрантов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

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

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

систематически проверяет все выполняемые магистрантами 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.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики магистрата осуществляется его научным руководителем.

Научный руководитель магистранта:

согласовывает программу научно-педагогической практики и календарные сроки ее проведения с руководителем программы подготовки магистров;

проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;

согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистрантов;

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

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 прохождения практики.

2.3. Магистрант 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 магистрантов 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 ВУЗе (образовательном учреждении), ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса, балльно-рейтинговой системы и т.п. (72 ч.)	Отметка в дневнике по итогам инструктажа по технике безопасности. Дневник прохождения практики
2	Основной этап	Разработка элементов методического обеспечения для преподавания дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей, консультации с научным	Дневник прохождения практики; раздел отчета о результатах прохождения практики, индивидуальное задание в отчете о прохождении практики

		<p>руководителем, посещение занятий ведущих преподавателей образовательного учреждения. Проведение занятий в студенческой группе, консультаций для магистрантов по выполнению контрольных и курсовых работ; проведение деловой игры и т.д.; посещение занятий других магистрантов. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине. Анализ и выбор методов, технологий обучения; изучение дидактических материалов. Подготовка к занятию, к консультированию, к деловой игре и другим видам учебной работы. Подготовка материалов для составления заданий для практических (лабораторных) занятий. Анализ результатов проведения учебных занятий (192 ч.)</p>	
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчета о прохождении педагогической практики (60 ч)	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 предприятия (организации, 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	Посещение заседания кафедры, знакомство с документами образовательного процесса	4	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 учебных лабораториях (кабинетах химии)	4	Перечень нормативной литературы, список оборудования
4	Ознакомление со специальной литературой по выбранной дисциплине	20	Литературный обзор
5	Посещение занятий ведущих преподавателей по выбранной дисциплине	32	План-конспект занятия
6	Анализ посещенных занятий	4	Конспект
7	Тематическое планирование выбранной дисциплины	4	Календарный план проведения занятий по дисциплине
8	Проверка календарного плана проведения занятий по выбранной дисциплине	4	Допуск магистранта к самостоятельному проведению занятий
9	Проведение магистрантами лекций, практических (лабораторных) занятий по выбранной дисциплине	40	Развернутый план и тезисы учебного занятия
10	Контроль проведения магистрантами лекций (семинаров), практических (лабораторных) занятий по выбранной дисциплине	4	
11	Разработка мультимедийных средств проведения занятий	40	Презентации, видеоролики
12	Составление контролирующих материалов: тесты, контрольные работы, экзаменационные вопросы	20	Тесты, контрольные вопросы и работы
13	Проверка разработанных контролирующих материалов и	4	

	мультимедийных средств проведения занятий		
14	Самоанализ проведенных занятий	10	Самооценка проделанной работы
15	Составление отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	20	Отчет с выводами и предложениями
16	Сдача отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	Диф.зачет
	Итого:	216	

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

Оформление документов по практике: отчет, включая выполненное индивидуальное задание, характеристика студента-практиканта, дневник прохождения практики.

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 предприятия (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.

Ознакомительная практика считается завершённой при условии выполнения магистрантом всех требований программы практики.

Магистранты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Студент-магистрант должен предоставить по итогам практики:

- 1) Задание на научно-педагогическую практику;
- 2) Методический пакет по избранной учебной дисциплине;
- 3) Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

- задание на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистранта должно иметь отметку о выполнении запланированной работы;

- методический пакет по учебной дисциплине должен быть представлен в электронном виде и на бумажном носителе;

- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись магистранта. 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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 магистрантов, 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; организационноинформационные 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 (консультации 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 научноисследовательской 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. Педагогическая практика. Путь к индивидуальной педагогике : сборник статей по материалам Первой научно-практической конференции по педагогической практике / Е.В. Алексеенко [и др.]. — Саратов : Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2016. — 136 с. — ISBN 978-5-94841-218-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73585.html>

2. Павлова Н.А. Дневник производственной педагогической практики : учебно-методическое пособие / Павлова Н.А., Ганиева Г.Р.. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 102 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66808.html>

3. Александрова Е.А. Организационно-педагогическая практика : учебно-методическое пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 – «Педагогическое образование» / Александрова Е.А., Бурмистрова М.Н.. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 68 с. — ISBN 978-5-292-04580-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99035.html>

4. Магомедова, С. И. Педагогическая практика бакалавров : учебное пособие / С. И. Магомедова. — Махачкала : ДГУ, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-9913-0213-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314309>

Дополнительная литература:

1. Педагогическая практика бакалавров : учебно-методическое пособие / Е. О. Гребенникова, В. И. Комарова, А. Х. Попова, Е. Ю. Сизганова ; под редакцией Е. Ю. Сизгановой. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 183 с. — ISBN 978-5-9765-2494-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72694>

2. Коростелева С.Г. В помощь студентам на педагогической практике : учебно-методическое пособие / Коростелева С.Г.. — Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семёнова-Тян-

Шанского, 2017. — 61 с. — ISBN 978-5-88526-829-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100907.html>

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 предприятия (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

Аудиторное оснащение: лекционная аудитория, рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса, компьютер мультимедиа с прикладным программным обеспечением: проектор, колонки, программа для просмотра видео файлов, система видеомонтажа, интерактивная доска, электронные презентации, программное обеспечение: программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google», «Chrome»); программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»); программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

Прохождение студентами практики предусматривает доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет».

Лабораторное оснащение представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования
1	456 Аналитической и физколлоидной химии Вытяжной шкаф 2 шт. Центрифуга ОПН-3 2 шт. Центрифуга ЦЛР-1 1 шт. Печь муфельная 1 шт. ионометр – 1 шт. рН-метр – 1 шт.
2	457 Лаборатория общей и неорганической химии Вытяжной шкаф 2 шт. Центрифуга ЦЛК-1 1 шт. Шкаф сушильный 2 шт. Выпрямитель ВС-24 1 шт. Графопроектор Лектор-2000 1 шт. Весы Т-1000 1 шт.
3	458 Биоорганической химии Вытяжной шкаф 3 шт. Шкаф сушильный 1 шт. Весы электронные АД-200 – 1 шт. Весы аналитические ВДР-200 1 шт. Мешалка магнитная ММ-5 2 шт. Плита электрическая 1 шт. Электроплита «Термия» 2 шт. Насос вакуумный Камовского 2 шт. Электрическое полотенце 1 шт.
4	461 Лаборатория органической и биологической химии Плита электрическая 2 шт. Вытяжной шкаф 1 шт. Микроскоп школьный УМШ-1 1 шт. Весы АД-200 1 шт. Фотоэлектроколориметр ФЭК-56 2 шт. Электроплита «Термия» 3 шт. Дистиллятор ДЭ-10 1 шт.
5	463 Лаборатория химтехнологии и органического и неорганического синтеза Спектрофотометр ИКС-40 1 шт Генератор ГНЧШ 1 шт. Фотоколориметр 2 шт. Диaproектор Лектор-600 1 шт. Прибор для вертикального электрофореза 1 шт. Прибор для обессоливания биологических жидкостей 2 шт. Прибор для определения витаминов 1 шт. Прибор электрофореза в кадроакрилгеле 1 шт. Ультратермостат УТ-15 1 шт. Насос вакуумный Камовского 1 шт. Вытяжной шкаф 2 шт.

	Термопара 1 шт
6	464 Лаборатория методики преподавания химии Мультимедийная аудитория Барометр БАМ-1 1 шт. Барометр-анероид 1 шт. Весы торсионные 1 шт. Выпрямитель ВС-24 2 шт. Гальванометр М-381 2 шт. Гальванометр зеркальный 3 шт. Диапроектор «Этюд» 2 шт. Магазин сопротивления 2 шт. Микроскоп МБУ 1 шт. Милливольтамперметр МВА 1 шт. Проектор Epson EB-S12 LCD Экран проекционный Lumi PSBC100 Прибор бактерицидный «Модель 818» 1 шт. Секундомер 1 шт. Секундомер соляной 1 шт. Фотоэкспонетр 1 шт. Диапроектор Лэти 60-М 1 шт. Редуктометр электрический лабораторный 1 шт.
7	499 Оргсинтеза Вытяжной шкаф 5 шт. Шкаф сушильный 1 шт. Весы электронные AD-200 – 1 шт. Весы Т-1000 1 шт. Мешалка магнитная ММ-5 6 шт. Электроплита «Термия» 4 шт. Насос вакуумный Камовского 2 шт. Барометр БАМ-1 1 шт. Баня водяная электрическая 1 шт.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Институт естественных наук
Кафедра химии и биохимии**

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____

Курс 1 Направление подготовки 04.04.01 Химия.

программа магистратуры «Биохимия»

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 естественных наук

Кафедра химии и биохимии

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

Студент(ка) _____

1 курса очной формы обучения института естественных наук направления подготовки 04.04.01 Химия. Магистерская программа «Биохимия» проходил(ла) «Ознакомительную практику (учебную)» на кафедре химии и биохимии ФГБОУ ВО «ЛГПУ» 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 естественных наук
Кафедра химии и биохимии
Направление подготовки 04.04.01 Химия
Программа магистратуры «Биохимия»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Студента(тки) 1 курса, института естественных наук, очной формы обучения,
группы _____

вид практики: учебная

тип практики: ознакомительная

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

объем практики: 6 зачётных единиц (4 недели)

место прохождения практики: кафедра химии и биохимии ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

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)

1 курса очной формы обучения института естественных наук направления подготовки 04.04.01 Химия. Магистерская программа «Биохимия», направленному в профильную организацию (база практики) – кафедра химии и биохимии ФГБОУ ВО «ЛГПУ» для прохождения учебной практики «Ознакомительная практика»,

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

Характер 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.					
...					

