

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Структурное подразделение Институт естественных наук

Кафедра химии и биохимии

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института естественных наук
С. Ю. Гавряк
«17» мая 2025 г.

Приложение к рабочей программе практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по производственной практике
«Преддипломная практика»

По направлению подготовки: 04.04.01 Химия

Программа магистратуры: Биохимия

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Курс: очная форма – 2 курс (4 семестр)

Разработчик

Профессор кафедры химии и
биохимии ФГБОУ ВО «ЛГПУ»,
доктор химических наук, профессор
Дяченко Владимир Данилович
Заведующий кафедрой
химии и биохимии

Дяченко В.Д.
Протокол

от «10» мая 2025 г. № 6

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы производственной практики «Преддипломная практика» и предназначен для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 04.04.01 Химия, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 июля 2017 г. № 655 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

| Код по ФГОС ВО | Индикатор достижения |
|---|---|
| Общепрофессиональные | |
| ОПК-4. Способен готовить публикации, участвовать в профессиональных дискуссиях, представлять результаты профессиональной деятельности в виде научных и научно-популярных докладов | ОПК-4.1. Представляет результаты работы в виде научной публикации (тезисы доклада, статья, обзор) на русском и английском языке ОПК-4.2. Представляет результаты своей работы в устной форме на русском и английском языке |
| Профессиональные | |
| ПК-3. Способен на основе критического анализа результатов НИР и НИОКР оценивать перспективы их практического применения и продолжения работ в выбранной области химии, химической технологии или смежных с химией науках | ПК-3.1. Систематизирует информацию, полученную в ходе НИР и НИОКР, анализирует ее и сопоставляет с литературными данными ПК-3.2. Определяет возможные направления развития работ и перспективы практического применения полученных результатов |

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

| Этапы практики | Формируемые компетенции | Контрольно-оценочные средства / способ оценивания |
|----------------|-------------------------|---|
|----------------|-------------------------|---|

| | | |
|---|---------------|--|
| Подготовительный этап. Ознакомление студентов с целями, задачами практики, обязанностями студента-практиканта, инструктаж по правилам техники безопасности. Распределение индивидуальных заданий. Организация рабочего места. | ОПК-4 | Внесение записей в дневник, обсуждение задания с руководителем практики |
| Основной этап. Выполнение экспериментальных задач, связанных со сбором, обработкой и систематизацией фактического и литературного материала, проведение наблюдений и измерительных операций, ведение дневника | ОПК-4 ПК-3 | Внесение записей в дневник, обсуждение задания с руководителем практики. |
| Заключительный этап. Обработка и систематизация полученной информации, подготовка и представление отчёта по практике. | ОПК-4 ПК-3 | Защита отчёта о прохождении практики |
| Итог | ОПК-4 ПК-3 | Зачет с оценкой |

1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Код компетенции | Результаты сформированности |
|---|---|
| Общепрофессиональные | |
| ОПК-4. Способен готовить публикации, участвовать в профессиональных дискуссиях, представлять результаты профессиональной | <p>Знать: методы обработки и представления результатов научных исследований, нормативно-техническую документацию по порядку составления протоколов и отчетов по результатам исследований; особенности составления устных докладов;</p> <p>Уметь: составлять протоколы исследований и обрабатывать результаты эксперимента, участвовать в научных дискуссиях, представлять полученные в исследованиях результаты в виде отчетов, научных публикаций и устных докладов;</p> <p>Владеть: навыками представления полученных результатов в виде</p> |

| | |
|---|--|
| деятельности в виде научных и научно-популярных докладов | кратких отчетов, презентаций, стендовых докладов; навыками по подготовке научных публикаций в виде статей по результатам исследований. |
| Профессиональные | |
| ПК-3. Способен на основе критического анализа результатов НИР и НИОКР оценивать перспективы их практического применения и продолжения работ в выбранной области химии, химической технологии или смежных с химией науках | <p>Знать: основные методы сбора, обработки, анализа и обобщения результатов научных экспериментов, основные правила составления плана исследования; способы саморазвития, самореализации в рамках профессиональной компетенции;</p> <p>Уметь: проводить научные исследования по сформулированной тематике, самостоятельно составлять план исследования и получать новые научные и прикладные результаты; уметь приобретать и применять знания для решения профессиональных задач;</p> <p>Владеть: навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т. ч. междисциплинарного характера, технологиями планирования научных исследований; навыками самостоятельного изучения методов синтеза органических веществ, оценивать перспективы их практического применения.</p> |

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

| Вид учебной работы | Количество баллов | | |
|--|-------------------|-------|-----|
| | ОФО | О-ЗФО | ЗФО |
| Основные задания программы практики | 50 | - | - |
| Ведение дневника практики | 20 | - | - |
| Отзыв (характеристика) практиканта | 10 | - | - |
| Зачёт дифференцированный (защита результатов практики) | 20 | - | - |
| Всего | 100 | | |

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

| Четырехбалльная система оценивания экзамена | 100-балльная шкала | Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале | Система оценивания зачёта |
|---|--------------------|--|---------------------------|
| Отлично | 90–100 | A – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному | Зачтено |
| Хорошо | 83–89 | B – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному | |
| Хорошо | 75–82 | C – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | |
| Удовлетворительно | 63–74 | D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки | |
| Удовлетворительно | 50–62 | E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному | |
| Неудовлетворительно | 21–49 | FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий | Не зачтено |
| Неудовлетворительно | 0–20 | F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий | |

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Результаты практики оформляются в виде отчета, который за неделю до даты публичной защиты представляется руководителю для проверки. К отчету прилагаются все отчетные документы, являющиеся результатом работы студента на практике.

К отчетной документации относятся такие обязательные составляющие: отчет, дневник практики, рабочие материалы (индивидуальные задания с отметками о выполнении), рабочий план (график), характеристика студента-практиканта с места прохождения практики.

В отчёт о прохождении практики входит описание выполненной работы. Отчёт должен содержать подробный анализ практики, разбор отличительных эпизодов собственной работы, размышление о творческих находках и просчетах, замечания и пожелания по организации практики.

Дневник практики представляет собой хронологически последовательное описание труда студента. Студент обязан вести дневник каждый день, записывая по окончании работы все события своей профессиональной жизни. Задача дневника - подать исчерпывающую информацию о практической деятельности студента, возникновении проблем и движении к их решению. Дневник помогает систематизировать рабочий и творческий процесс, правильно распределить время, самокритично проанализировать сделанное. Дневник должен завизировать редактор-руководитель практики.

Рабочие материалы по практике – это готовая к предзащите выпускная квалификационная работа выпускника.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств по практике формируется руководителем (руководителями) практики и включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики; контрольные вопросы и задания по разделам (этапам) практики.

Примерное индивидуальное задание:

1. Проведение организационного собрания, на котором дается вся необходимая информация по проведению преддипломной практики. Составление индивидуального плана практики (утверждается научным руководителем).

2. Сбор, систематизация и анализ научной литературы по ВКР с использованием отечественных и международных библиотечных систем, и баз цитирования.

3. Разработка доклада по материалам научного исследования и иллюстративного материала в форме презентации.

4. Разработка плана-графика проведения экспериментального исследования по теме ВКР.

5. Разработка лабораторной методики исследования по теме ВКР, занесение результатов экспериментальных работ в лабораторный журнал.

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. В чем специфика научно-исследовательской деятельности базы практики;
2. Перечислите методологические подходы к планированию и организации научно-исследовательских работ;
3. Сформулируйте общие принципы поиска, обработки и анализа литературы и научно-технической информации с применением интернет-технологий;
4. Укажите требования к отчетности и оформлению результатов научно-исследовательских работ (на примере ВКР).
5. Какие физико-химические методы анализа исследуемого вещества использовались в работе.
6. Правила и нормы безопасного ведения трудовой деятельности.
7. Как глубоко освещены темы ваших исследований в литературных источниках.
8. Дайте описание получения и определения конкретного соединения в работе.
9. Какие методы сбора, обработки и анализа информации с применением компьютерных технологий вами использовались при проведении исследования.
10. Какие управленческие навыки были использованы вами в работе.
11. Назовите применяемые вами приемы обработки и анализа данных для решения поставленных задач.
12. Назовите меры предосторожности при работе с используемыми реактивами.
13. Насколько широко рассмотрена тематика вашей работы в литературе.
14. Как полученные вами данные в ходе выполнения научно-исследовательских работ могут быть применены в образовательном процессе.
15. Каким программным обеспечением вы пользовались для работы с описанием полученных данных (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт / Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки / специальность: _____

Профиль подготовки / специализация: _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ курса, _____ института / факультета, _____ формы обучения, _____
группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная / выездная

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

объем практики: _____ зачётных единиц

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) _____ института / факультета,
_____ курса, _____ группы, обучающемуся по _____
_____ (указать направление
подготовки / специальности, профиль подготовки / специализацию) направленному в
профильную организацию (далее – организацию) _____

(наименование организации) для прохождения практики _____
_____ (указать вид практики)

(указать тип практики), в период с « _____ » _____ 20__ по « _____ » _____ 20__
(указать сроки проведения практики).

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 |
|--|------|---|----------------------|
| <i>Вводный инструктаж</i> | | | |
| | | | |
| <i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i> | | | |
| | | | |

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.

| № 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. | | | | | |
| ... | | | | | |

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

| | |
|---|--|
| Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа) | |
| Наименование ОПОП | |
| Вид практики, тип практики | |

| Итоговая оценка уровня сформированности компетенции | |
|---|--|
| в % | характеристика уровня |
| 80-100 | полностью |
| 35-79 | частично сформированы основные элементы компетенции |
| 11-34 | частично сформированы отдельные элементы компетенции |
| 0 – 10 | компетенция не сформирована |

| Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания | Оценки | | | Оценки | | |
|--|------------------------|---|--|------------------------|---|--|
| | Наименование профиль 1 | | | Наименование профиль 2 | | |
| | Максимальный балл | Оценка руководителя практики от организации | Оценка руководителя практики от Университета | Максимальный балл | Оценка руководителя практики от организации | Оценка руководителя практики от Университета |
| Оценочное средство 1 Индикаторы к оценочному средству 1 | | | | | | |
| Критерий 1 | | | | | | |
| Критерий 2 | | | | | | |
| Критерий 3 | | | | | | |
| Критерий 4 | | | | | | |
| Критерий 5 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Оценочное средство 2 Индикаторы к оценочному средству 2 | | | | | | |
| Критерий 1 | | | | | | |
| Критерий 2 | | | | | | |
| Критерий 3 | | | | | | |
| Критерий 4 | | | | | | |
| Критерий 5 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Оценочное средство 3 Индикаторы к оценочному средству 3 | | | | | | |
| Критерий 1 | | | | | | |
| Критерий 2 | | | | | | |
| Критерий 3 | | | | | | |
| Критерий 4 | | | | | | |
| Критерий 5 | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|
| средству 3 | | | | | | |
| Критерий 1 | | | | | | |
| Критерий 2 | | | | | | |
| Критерий 3 | | | | | | |
| Критерий 4 | | | | | | |
| Критерий 5 | | | | | | |

Заключение руководителя практики от профильной организации о сформированности компетенций по профилю 1

| Критерии оценивания | Оценка руководителя практики от профильной организации |
|--------------------------|--|
| Максимум | |
| Баллы | |
| Проценты | |
| Уровень сформированности | |

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

| № п/п | Показатели | Характеристика уровня | | | | балл |
|----------------------|---|-----------------------|---------|--------|---------------|------|
| | | высокий | средний | низкий | ниже среднего | |
| 1. | Уровень подготовленности к прохождению практики | | | | | |
| 2. | Оценка трудовой дисциплины | | | | | |
| 3. | Степень самостоятельности при выполнении заданий практики | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| Итого баллов: | | | | | | |
| Средний балл | | | | | | |

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)
М.П.
Подпись (расшифровка)

Заключение руководителя практики от Университета о сформированности компетенций по профилю 1

| Критерии оценивания | Оценка руководителя практики от профильной организации |
|--------------------------|--|
| Максимум | |
| Баллы | |
| Проценты | |
| Уровень сформированности | |

Заключение руководителя практики от Университета о работе обучающегося

| № п/п | Показатели | Характеристика уровня | | | | балл |
|-------|----------------------------|-----------------------|---------|--------|---------------|------|
| | | высокий | средний | низкий | ниже среднего | |
| 1. | Уровень подготовленности к | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | прохождению практики | | | | | |
| 2. | Оценка трудовой дисциплины | | | | | |
| 3. | Степень самостоятельности при выполнении заданий практики | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| Итого баллов: | | | | | | |
| Средний балл | | | | | | |

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
 М.П. Подпись (расшифровка)

| Критерии оценивания | 1 профиль | | 2 профиль | | Сумма |
|-----------------------------------|--|--|--|--|-------|
| | Оценка руководителя практики от профильной организации | Оценка руководителя практики от Университета | Оценка руководителя практики от профильной организации | Оценка руководителя практики от Университета | |
| Максимум | | | | | |
| Баллы за компетенции | | | | | |
| Оценка качественных характеристик | | | | | |
| Итоговый балл | | | | | |
| Процент: | | | | | |
| Итоговая оценка: | | | | | |

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
 М.П. Подпись (расшифровка)

Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе прохождения практики

| № п/п | Содержание замечаний и рекомендаций | Ф.И.О. и должность руководителя практики |
|-------|-------------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчёт по практике.

Отчёт должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчёте:

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.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.3. Дневника практики)

| № п/п | Результаты выполнения индивидуальных заданий | Оценка руководителя практики от университета |
|--------------------------------------|--|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| | | |
| Итоговая оценка за отчёт по практике | | |

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

(Указываются работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрен»)

5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрены»)