

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль)
БИОЛОГИЯ. ХИМИЯ

Квалификация (степень)
бакалавр

Форма обучения-**очная**

Год начала подготовки – 2024

Владикавказ 2024

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 г. № 125 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 марта 2018 г., регистрационный № 50358), с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования российской Федерации от 8 февраля 2021 г. № 83 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 марта 2021 г., регистрационный № 62739), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2021 г., № 63650) «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования», учебным планом подготовки бакалавра по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), Профили Химия, Биология, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 28.03.2024 г., протокол № 8.

Составитель: к.б.н., доцент Цховребова А.И., к.б.н., доцент Багаева У.В.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры зоологии и биоэкологии (протокол № 8 от «13» февраля 2024 г.).

Зав. кафедрой _____ С.К. Черчесова

Одобрена советом факультета химии, биологии и биотехнологии (протокол № 6 от «16» февраля 2024 г.)

Председатель совета факультета _____ Ф.А. Агаева

1. Трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом, общая трудоемкость дисциплины «Преддипломная практика» составляет 9 зачётных единиц – 324 ч. на реализацию которых предусмотрено 6 недель.

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	5	-
Семестр	10 (А)	-
Лекции	-	-
Практические (семинарские) занятия	4 ч.	-
Лабораторные занятия	-	-
Консультации	-	-
Итого аудиторных занятий	4 ч.	-
Самостоятельная работа	320 ч.	-
Курсовая работа	-	-
Форма контроля		
Экзамен	-	-
Зачет	А (зачёт с оценкой)	-
Общее количество часов	324 ч.	-

2. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики является получение теоретических и практических результатов, необходимые для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, приобщение студента к научно-исследовательской деятельности в ходе выполнения выпускной квалификационной работы по теории и методике обучения (предмету).

Задачи практики:

- выбор темы выпускной квалификационной работы (ВКР);
- поиск и подбор литературы (учебники, монографии, статьи в периодических изданиях) по теме ВКР;
- всесторонний анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы ВКР, детализации задания, определения целей ВКР, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата ВКР;
- составление эксперимента и календарного графика его выполнения;
- выполнение эксперимента (сбор фактических материалов для подготовки ВКР);
- оформление отчета о прохождении студентом преддипломной практики;
- совершенствование навыков письменного оформления результатов, в т.ч. в виде выпускной квалификационной работы;
- овладение компьютерной техникой, основами компьютерного моделирования, компьютерной обработкой экспериментальных данных;
- совершенствование навыков самообразования, содействие активизации научно-исследовательской деятельности бакалавров;
- развитие у студентов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

Профессиональные стандарты:

01.001 Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06 декабря 2013 г., регистрационный N 30550), с изменениями,

внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный №36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326);

1.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 613н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38994);

01.004 «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38993).

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Преддипломная практика (индекс Б2.В.03(Пд) является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений раздела Б2. «Практика» учебного плана по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили Химия, Биология. Реализуется в конце 5-го курса (10 семестр) обучения бакалавров и опирается на обучение и воспитание в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Преддипломная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения, нацеленное на последовательную разработку и подготовку бакалаврской выпускной квалификационной работы и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю ВКР. Практика базируется на освоении студентами теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана.

4. Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений. Умеет: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать

		<p>компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p>Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности</p>	
	<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знает: факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p> <p>Умеет: идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p> <p>Владеет: правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>	
Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта1)
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический			
<p>Проектирование образовательного о процесса в образовательных организациях основного общего образования.</p> <p>Реализация образовательного о процесса в образовательных организациях основного общего образования.</p>	<p>ПК-1 Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: содержание, сущность, и особенности изучаемых явлений и процессов, базовые теории в предметной области; закономерности, определяющие место предмета в общей картине мира; программы и учебники по преподаваемому предмету; основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач педагогика, психология, возрастная физиология; школьная гигиена; методика преподавания предмета).</p> <p>Умеет: анализировать базовые предметные научно-теоретические представления о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов.</p> <p>Владеет: навыками понимания и системного анализа базовых научно-теоретических представлений для решения профессиональных задач.</p>	<p>ПС:</p> <p>1.001</p> <p>1.003</p> <p>1.004</p>

Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ПК-2 Способен конструировать содержание образования в предметной области в соответствии с требованиями ФГОС основного и среднего общего образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся	<p>Знает: приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету; перечень и содержательные характеристики учебной документации по вопросам организации и реализации образовательного процесса; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся; программы и учебники по преподаваемому предмету.</p> <p>Умеет: критически анализировать учебные материалы предметной области с точки зрения их научности, психолого-педагогической и методологической целесообразности использования; конструировать содержание обучения по предмету в соответствии с уровнем развития научного знания и с учетом возрастных особенностей обучающихся; разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение.</p> <p>Владеет: навыками конструирования предметного содержания и адаптации его в соответствии с особенностями целевой аудитории.</p>	ПС: 01.001 01.003 01.004
---	---	---	-----------------------------------

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- ✓ образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- ✓ требования образовательных стандартов;
- ✓ типы, структурные компоненты, параметры образовательной среды;
- ✓ способы проектирования и экспертизы образовательной среды;
- ✓ принципы, методы, средства, формы организации обучения;
- ✓ традиционные и современные методы, позволяющие осуществлять организацию самостоятельной работы обучающихся;
- ✓ основную специальную литературу по теме исследований: монографии, специализированные журналы;
- ✓ требования к оформлению выпускной квалификационной работы.

уметь:

- ✓ проводить соответствующую математическую обработку результатов и формировать сводные таблицы;
- ✓ составлять отчеты по итогам практики;
- ✓ применять образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- ✓ оценивать современные модели обучения и воспитания и их развивающий эффект;

- ✓ определять цели и задачи образования, планировать, проводить, анализировать уроки / занятия
- ✓ применять предметные, психолого-педагогические и методические знания в профессиональной деятельности;
- ✓ осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения;
- ✓ получать, хранить и перерабатывать информацию в основных программных средах и компьютерных сетях;
- ✓ определять критерии и показатели для оценивания качества образовательного процесса.

владеть:

- ✓ навыками организации педагогического процесса с использованием современных образовательных технологий;
- ✓ навыками анализа и самоанализа методической и учебно-воспитательной деятельности педагога;
- ✓ приемами, позволяющими реализовывать мероприятия направленные, на проявление и развитие активности и инициативности обучающихся;
- ✓ владеть методологией исследовательской работы;
- ✓ способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы).

5. Место и сроки проведения практики

Преддипломная практика проводится на выпускающей кафедре, а также на договорных началах в сторонних организациях, учреждениях, осуществляющих учебную деятельность, на которых возможно получение материала, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ФГБОУ ВО «СОГУ» заключил договора со следующими предприятиями, учреждениями и организациями:

1. МАОУ БСОШ № 7 им. А.С. Пушкина. Договор №20-05 с 10.02.2020 до 01.01.2025 г.;
2. МБОУ СОШ № 30 № 20-07 с 11.02.2020 до 01.01.2025 г.;
3. МБОУ СОШ № 44 Договор № 20-08 с 11.02.2020 до 01.01.2025 г.;
4. МБОУ СОШ № 27 им. Ю.С. Кучиева Договор № 20-10 с 17.02.2020 по 01.01.2025 г.;
5. МБОУ СОШ № 28 Договор № 20-13 с 17.02.2020 по 01.01.2025 г.;
6. МБОУ СОШ № 42 Договор № 20-14 с 17.02.2020 по 01.01.2025 г.;
7. МБОУ СОШ № 40 Договор № 20-16 с 17.02.2020 по 01.01.2025 г.;
8. МБОУ СОШ № 50 Договор № 20-18 с 17.02.2020 по 01.01.2025 г.;
9. ГБОУШИ "Аланская гимназия" Договор № 20-19 с 17.02.2020 по 01.01.2025 г.;
10. МБОУ СОШ № 45 Договор № 20-20 с 17.02.2020 по 01.01.2025 г.;
11. МАУДО Центр "Интеллект" Договор № 20-21 с 17.02.2020 по 01.01.2025 г.;
12. МБОУ СОШ № 26 Договор № 20-22 с 14.02.2020 по 01.01.2025 г.;
13. МБОУ СОШ № 41 Договор № 20-23 с 14.02.2020 по 01.01.2025 г.;
14. ГБОУ "Общеобразовательная школа интернат среднего общего образования г. Владикавказ" Договор № 20-33 с 01.09.2020 по 01.01.2025 г.;
15. ГБОУ ЦО Интеллект Договор № 20-34 с 14.02.2020 по 01.01.2025 г.;
16. МБОУ СОШ № 25 Договор № 20-45 с 11.05.2020 по 01.01.2025 г.;
17. МБОУ СОШ № 29 Договор № 20-04 с 10.02.2020 по 01.01.2025 г.;
18. МБОУ СОШ № 29. Договор №20-04 с 10.02.2020 по 01.01.2025 г.

Практика проводится в соответствии с программой практики бакалавров и индивидуальной программой практики, составленной совместно с научным руководителем.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

В подразделениях, где проходит практика, студентам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики. В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

6. Структура и содержание практики

Конкретное содержание преддипломной практики определяется научным руководителем студента и отражается в отчете обучающегося по практике.

Разделы (этапы) преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) преддипломной практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Ознакомительный этап	получение первичной практической информации (инструктаж) о целях, задачах и организации практики и о сроках требуемой отчетности	18 ч	Собеседование
2.	Методический раздел (этап)	разработка индивидуального плана преддипломной практики совместно с научным руководителем; окончательное формулирование ВКР, выявление ее актуальности на современном этапе; структурирование работы (оглавление); завершение теоретической части ВКР (1 главы); завершение методической части (2 глава).	216 ч	Отчёт по индивидуальному заданию
3.	Заключительный этап	анализ собранных материалов и завершение ВКР; публичная защита – публичный отчет преддипломной практики; рефлексия, консультация научного руководителя	90 ч	Отчёт по индивидуальному заданию.
Итого:			324 ч	

Содержание этапов преддипломной практики

1. Ознакомительный этап. Получение первичной практической информации (инструктаж) о целях, задачах и организации преддипломной практики и о сроках требуемой отчетности, рекомендации по выполнению заданий практики; требования по ведению дневника практики (структура дневника практики) и оформлению отчета студента-бакалавра по практике; порядок

подведения итогов практики (защита, оценка); требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики.

2. Методический этап. Углубленное изучение методов исследования, соответствующих профилю выбранной темы ВКР, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации полученной информации и др.

3. Аналитический этап. Аналитическое описание результатов исследования. Формулирование выводов. Изучение научно-экспериментальной литературы по теме исследования, составления библиографического списка, реферирование, написание обзора литературы по теме исследования.

4. Заключительный этап. Подготовка отчета по практике. Оформление ВКР работы в соответствии с требованиями.

За время преддипломной практики студент должен в окончательном виде сформулировать тему бакалаврской выпускной квалификационной работы и обосновать целесообразность её разработки.

Программа преддипломной практики, устные методические пояснения по прохождению практики и каждой конкретной теме доводятся до сведения студента научным руководителем.

Учет работы, выполненной в ходе преддипломной практики, ведется каждым практикантом в дневнике практики (Приложение 1). Дневник практики заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. Если практика проходит с прикреплением к конкретной исследовательской организации (исследовательской группе, учреждению, предприятию и т.п.), студенту необходимо заверить дневник подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

По окончании срока практики студент составляет письменный отчет, в котором указывает тему работы, цель исследования, сроки и место прохождения практики. Детально характеризуются методы работы и обработки материала, объем собранного материала, степень его обработанности. В заключение отчета указывается список проработанной литературы.

После окончания практики каждый студент представляет на кафедру письменный отчет, подписанный руководителем практики, и делает устное сообщение о результатах практики на заседании кафедры. Результаты отчета обсуждаются преподавательским составом и оцениваются по пятибалльной системе. Руководитель практики выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

Материал, собранный в период преддипломной практики – основа для будущей квалификационной работы.

Формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы;
- проведение научно-исследовательских работ в рамках бюджетных тем и приоритетных направлений научно-исследовательской работы выпускающей кафедры и сторонних кафедр, и организаций, с которыми заключены договора и на базе которых могут быть проведены исследования;
- подготовка и публикация тезисов докладов, материалов конференций и научных статей;
- предоставление итогов проделанной работы в виде отчетов, статей, глав выпускной квалификационной работы, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

В ходе преддипломной практики студенты осуществляют обработку экспериментального материала по одному из разделов НИР, поддерживаемых выпускающей кафедрой.

7. Образовательные технологии

На преддипломной практике используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- методы исследования и проведения экспериментальных работ, положения, инструкции и правила эксплуатации исследовательского и иного используемого оборудования;
- методы анализа и обработки экспериментальных данных, физические и математические модели изучаемого объекта, средства компьютерного моделирования, относящиеся к профессиональной сфере;
- федеральный государственный образовательный стандарт и учебный план по одной из образовательных программ;
- учебно-методическая литература, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

При этом обязательно придерживаться принципов научности (организация научного исследования бакалавров в соответствии с современной методологией науки), преемственности (соблюдение этапности и логики в проведении научного исследования) и креативности (актуализация и стимулирование творческого подхода бакалавров к проведению научного исследования).

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

В соответствие с Положением о практике обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» содержание практики определяется заведующим выпускающей кафедры органической химии, осуществляющей подготовку бакалавра. В период прохождения преддипломной практики студент должен:

Ознакомиться с государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по основным образовательным программам педагогического образования бакалавра;

Освоить организационные формы и методы обучения в университете на примере деятельности выпускающих кафедры;

Изучить современные образовательные технологии и методики преподавания в средних образовательных учреждениях;

Получить практические навыки учебно-методической работы в высшей школе, подготовки учебного материала по требуемой тематике к урокам; навыки организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения и проведения научно-исследовательской работы по теме исследования;

Изучить учебно-методическую литературу, программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

Принять непосредственное участие в учебно-исследовательском процессе, предусмотренном индивидуальным заданием и планом подготовки бакалавра;

В период практики следует ориентировать практиканта на подготовку и проведение практических занятий по дипломному проектированию по профилю специализации.

Конкретное содержание практики планируется студентам-практикантам совместно с научным руководителем дипломной работы, отражается в индивидуальном плане преддипломной практики, в котором фиксируются все виды деятельности. Индивидуальный план студента-практиканта утверждается на заседаниях кафедр и является документом контроля прохождения обучения студента.

Студент получает индивидуальное задание от научного руководителя. Выполнение индивидуальных заданий является важнейшим элементом работы студента на практике, развивающим его самостоятельность, расширяющим его педагогический кругозор как педагога и позволяющим на практике применять теоретические знания, для решения конкретных исследовательских задач.

Методические рекомендации по оформлению отчета по практике

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

- индивидуальный план должен иметь отметку о выполнении запланированной работы;
- методическая часть работы должна быть основана на рекомендованной методологической основе;
- отчет по преддипломной практике должен иметь описание о проделанной работе;
- отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента-бакалавра во время практики.

Объем отчета – не менее 10 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом; структура отчета определяется формой отчета. Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

9. Оценочные средства по итогам прохождения практики

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета (с оценкой).

Защита итогов практики (зачет)

Критерии оценки результатов преддипломной практики.

Защита итогов практики проводится на итоговой конференции в присутствии комиссии на выпускающих кафедрах. Бакалавру дается время 8-10 минут для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего комиссия выставляет оценку (до 100 баллов) по критериям в рамках балльно-рейтинговой системы СОГУ и соответствующую оценку по пятибалльной шкале, вносимую в зачетную ведомость по практике.

При оценке итогов практики учитываются следующие параметры:

- качество выполнения программы практики и отзыв руководителя от базы практики;
- качество содержания и оформления отчета;
- творческий подход студента при выполнении задания на практику;
- качество защиты (доклад, презентация, ответы на вопросы).

Критериями оценки качества работы являются:

соответствие содержания работы заданию;
грамотность изложения и качество оформления работы;
самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы;
обоснованность и доказательность выводов;
общая оценка работы, в том числе, с учетом оценки руководителя от базы практики.

Критериями оценки качества доклада являются:

соответствие содержания доклада содержанию работы;
выделение основной мысли работы;
качество изложения материала;
общая оценка за доклад.

Критериями оценки ответов на дополнительные вопросы по содержанию работы при защите практики являются:

качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);
ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

Критериями оценки деловых и волевых качеств докладчика являются:

ответственное отношение к работе;
стремление к достижению высоких результатов;
готовность к дискуссии, контактность.

Также оценивается: способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; способность создавать содержательные презентации;

способность пользоваться глобальными информационными ресурсами, находить необходимую литературу; владение современными средствами телекоммуникаций;

способность определять и формулировать проблему;

способность анализировать современное состояние науки и техники; способность ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения; способность составлять и корректировать план научно-исследовательских педагогических работ;

способность применять научно-обоснованные методы планирования и проведения эксперимента и т.д.

Оценка выставляется на титульном листе отчета, в зачетной ведомости по практике и в зачетной книжке студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на отработку практики в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, считаются неуспевающими.

По итогам практики студент представляет руководителю практики от кафедры специализации следующие документы:

1) отчет о практике (титульный лист отчета представлен в приложении 4), в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения и длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями руководителя;

2) дневник прохождения практики, подписанный студентом с указанием краткого содержания выполненной работы и места работы;

3) отзыв-характеристику по итогам практики, заверенный подписью непосредственного руководителя практики на рабочем месте.

4) иные документы, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики студентов.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

В соответствии с набранными баллами, студент может получить:

«отлично» - 86-100 баллов;

«хорошо» - 71-85 баллов;

«удовлетворительно» - 50-70 баллов;

«неудовлетворительно» - менее 50 баллов;

«зачет» - 50-100 баллов.

Оценка выставляется в зачётную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и допуске к ГИА.

Описание шкалы оценивания

«Отлично» оценивается работа студента, который выполнил весь объем работы, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку на всех этапах работы; проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру, сдал во время и

на отличном уровне всю отчетную документацию.

Студент демонстрирует полное понимание работы. Содержание работы соответствует выбранной специальности, направленности и теме работы; работа актуальна, выполнена самостоятельно, отличается определенной новизной. Дан анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; тема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; теоретические положения органично сопряжены с практикой; приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования; широко представлена библиография по теме работы и т.д.

«Хорошо» оценивается работа студента, полностью выполнившего программу практики, работавшего вполне самостоятельно, но допустившего незначительные ошибки в трактовке результатов эксперимента, не сдал во время и на отличном уровне всю отчетную документацию или имеются замечания по отчетной документации.

Студент демонстрирует понимание работы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены: тема соответствует специальности; содержание работы в целом соответствует заданию; работа актуальна, написана самостоятельно; дан анализ степени теоретического исследования проблемы; основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне; теоретические положения сопряжены с практикой; приведены графики, диаграммы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования; составлена библиография по теме работы и т.д.

«Удовлетворительно» оценивается работа студента, который: выполнил программу практики не полностью или допустил существенные ошибки при постановке эксперимента или обработке результатов; не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике; допускал ошибки в планировании и в практической деятельности или не сдал во время всю отчетную документацию и имеются замечания по отчетной документации.

Студент демонстрирует частичное понимание работы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Работа соответствует специальности; имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме; исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью; нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью; в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований; теоретические положения слабо увязаны с практикой; библиография по теме работы составлена с нарушениями требований, не соответствует тематике или отсутствует и т.д.

«Неудовлетворительно» оценивается работа студента, который не выполнил программу практики, все виды экспериментальных работ провел на низком уровне, не провел обработку и объяснение полученных данных; обнаружил слабые теоретические знания; отсутствовал на базе практики без уважительной причины или не сдал отчетную документацию по практике.

Студент демонстрирует небольшое понимание работы или ее непонимание. Большинство требований, предъявляемых к заданию, не выполнены. Нет ответа на вопросы при защите практики. Не было попытки решить задачу; тема работы не соответствует специальности; содержание работы не соответствует теме; работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; теоретические положения не увязаны с практикой; библиография по теме работы составлена с нарушениями требований, не соответствует тематике или отсутствует и т.д.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. – Москва: Директ-Медиа, 2013. – 31 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>. – ISBN 978-5-4458-2195-3. – DOI 10.23681/134540. – Текст: электронный.
2. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения: учебное пособие / О. Машина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333>. – Текст: электронный
3. Орехова, Т.Ф. Подготовка курсовых и дипломных работ по педагогическим наукам: учебное пособие / Т.Ф. Орехова, Н.Ф. Ганцен. – 5-е изд., стереотип. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 139 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271831>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-1212-2. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

4. Салтыкова, Г.М. Дизайн: дипломные и курсовые проекты: [16+] / Г.М. Салтыкова. – М.: Владос, 2017. – 149 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486215>. – ISBN 978-5-907013-07-0. – Текст: электронный.
6. Безрукова, Е.А. Шрифтовая графика: учебное наглядное пособие / Е.А. Безрукова, Г.Ю. Мхитарян; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Факультет визуальных искусств, Кафедра дизайна. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 130 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487657>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8154-0407-6. – Текст : электронный.
7. Исакова, А.И. Информационные технологии: учебное пособие / А.И. Исакова; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР), Кафедра автоматизированных систем управления (АСУ). – Томск : ТУСУР, 2013. – 207 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480610>. – Библиогр.: с. 197-198. – Текст : электронный.

в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (требуется регистрация в библиотеке СОГУ):

1. ЭБС "Университет. Библиотека onLine"ООО «Директ-Медиа» (RU) <http://www.biblioclub.ru> ;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ» ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» <http://www.urait.ru/> ;
3. ЭБС «Консультант студента» «Медицина. Здравоохранение ВО» IT компания ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА» www.studentlibrary.ru;
4. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (RU) <http://www/elibrary.ru> ;
5. Универсальные базы данных «ИВИС» ООО «ИВИС» (RU) <https://eivis.ru/>
6. «Национальная электронная библиотека» ФГБУ «РГБ» <http://НЭБ.Рф>.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Проведение преддипломной практики на кафедре зоология и биоэкологии осуществляется:

1. в кабинете № 26 А (УК № 7, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, д. 44 - 46), оснащенный необходимым оборудованием: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, доска интерактивная 78" (10702070/151012/0011344/2), проектор BenQ MX503, удлинитель 4x3 с/з Dells. Компьютер для офиса в комплекте с программным обеспечением, выходом в сеть Интернет и доступом в электронную образовательную среду СОГУ. (Монитор (AOC E2350Sda<Black>)//Системный блок (CPU AMD 270 BOX, Biostar AMDS-AM3, 6GDDR1333. 1TB, DVD+/-RW, 500w+UPS 500VA)// Клавиатура (SVEN Standart 310//Мышь (SVEN Standart 310// Сетевой фильтр (EgeGate 3m)//Патч корд (Patch Cord кат.5е 2m//Розетка (RJ-4). Микроскоп медицинский Микмед-5 - 9 шт., Биноклярные лупы Микромед 1 шт., МБС-9 – 6 шт., ручные лупы – 14 шт. Муляжи животных, влажные препараты, видеоматериалы, дополнительное и вспомогательное оборудование для препарирования (ножницы, скальпели, пинцеты, препаровальные иглы, чашки Петри, покровные и предметные стёкла, часовые стёкла, пипетки, фиксаторы, красители). Холодильник Indesit ST 167 – 1 шт.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office Standard 2016; 7-zip; WinRAR; Adobe Acrobat Reader; STDU Viewer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Kaspersky Free; Консультант плюс; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Гарант; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация).

2. в кабинете № 308 (УК № 7, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, д. 44 - 46), оснащенный необходимым оборудованием: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, микроскоп медицинский Микмед-5 вар.2 - 7 шт., Микротон АНК-1 – 1 шт., дополнительное и вспомогательное оборудование. Доска FOX IB82, Проектор Aser U5200 настенный кронштейн FOX ST1200)

Рабочая станция в комплекте: Процессор: AMD X3 455/ ASRock N68-S3/2048Mb/500Gb. Компьютер для офиса в комплекте (Монитор (AOC 23,6 i2476Vwm<Black>)//Системный блок (FOX MIMO 9606-BU)AMD A8 X4 5500.MSI A78M-E35,4Gb DDR3 1600,1Tb, DVD+/-RW,450w,y/ Клавиатура (KB-528 FOXy/Мышь (MS-1008:OXy/Сетевой фильтр (Виро 600SH-3-9FT)// Патч корд (Patchcord литой 5E Copper 3m)//Розетка TWT). Лазерный принтер Phaser 3140. Удлинитель 4x3 с/з Dells - 2шт;

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office Standard 2016; 7-zip; WinRAR; Adobe Acrobat Reader; STDU Viewer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Kaspersky Free; Консультант плюс; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Гарант; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация).

Проведение самостоятельной работы и тестирования студентов по дисциплине осуществляется в компьютерном классе аудитория № 410 (УК № 7, РСО – Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, д. 44-46), оснащенного оборудованием: преподавательский стол, стул, столы и стулья для обучающихся, кафедра, классная доска. Компьютеры для компьютерного класса в комплекте - с программным обеспечением, выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду СОГУ; источники бесперебойного питания, Ippon, коммутатор для класса D-Link DGS-10240, интерактивная доска 78*(1702070/15112/11344/2+ проектор Beno MX503. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office Standard 2016; 7-zip; WinRAR; Adobe Acrobat Reader; STDU Viewer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Kaspersky Free; Система тестирования Sunrav WEB Class (Бессрочное ПО); Программное обеспечение для редактирования химических формул Isis Draw (Бессрочное ПО); Консультант плюс; Система

поиска текстовых заимствований «Антиплагиат ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Гарант; Cisco Webex; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация).

Самостоятельная работа осуществляется так же в библиотеке, в том числе читальный зал (РСО – Алания, г. Владикавказ, д. 44-46 Церетели/Ватутина, д. 16/19, Учебный корпус №6) Оснащённая оборудованием столы, стулья; ПК обучающихся, с программным обеспечением, выходом в сеть Интернет и доступом в электронную образовательную среду СОГУ. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office Standard 2016; 7-zip; WinRAR; Adobe Acrobat Reader; STDU Viewer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Kaspersky Free (Свободное ПО);

ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru>;

ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru> студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом;

ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям www.biblio-online.ru.

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
3.	Kaspersky Endpoint Security	До 22.01.2024	Россия
4.	Программное обеспечение для редактирования химических формул Isis Draw	Свободное программное обеспечение(бессрочно)	США
5.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ от 22.01.2043 (действителен до 22.01.2025) с ОАО «Анти-Плагат»	Россия
6.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	СОГУ
7.	MOODLE	Бесплатное	США (бесплатное российское)
8.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная	Россия
9.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная	Россия

Требования к отчету по практике

Отчет о практике объемом до 10-15 машинописных страниц включает в себя:

- введение, где обоснована тема практики, прописаны цели и задачи практики в соответствии с полученным заданием на практику (темой реферата, согласно тематике НИР кафедры или др. организации, на базе которой проводилась ознакомительная практика);
- обсуждение результатов, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения и длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- выводы;
- список литературы.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы, соответствующие анализ, обоснования, выводы и предложения.

Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, которое выполняется на одну из актуальных тем по своей специализации. Задание выполняется на основе лично проведенного анализа имеющихся материалов по тематике задания и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Отчет может содержать необходимые иллюстрации: схемы, рисунки и т.д. При написании отчета студент использует литературные данные.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ Н 7.0.5.-2008.

Шрифт высотой не менее 2.5 мм (шрифт 13-14) на одной стороне листа размером А4 через 1.5 межстрочных интервала, отступ красной строки, выравнивание по ширине. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, принципах, формулах. Напечатанный текст должен иметь поля, рекомендуемые размеры которых: верхнее, нижнее, левое, правое – 20 мм. Слева дается допуск – 0.5 мм на переплет).

Отчет открывается титульным листом (Приложение №5). Титульный лист не нумеруется. Нумерация начинается со второй страницы. На втором листе печатается содержание отчета с указанием страниц, отвечающих началу каждого раздела. Слово «Содержание» записывают посередине листа с прописной буквы без точки.

Страницы должны иметь сквозную нумерацию, включая страницы с приложениями. Для нумерации используют только арабские цифры. Наименования необходимых разделов и подразделов должны быть краткими. Разделы и подразделы, исключая введение и заключение, нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Номер подраздела в пределах раздела образуется из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Наименование разделов начинается с прописной буквы. Каждый раздел желательно начинать с нового листа.

Таблицы оформляются в удобном формате и размере. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Таблицы обязательно имеют номер и название. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела, тогда номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенных точкой. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. Для всех величин, приведенных в таблице, должны быть указаны единицы измерения. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. На следующей странице пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы», повторяют шапку таблицы или нумерацию граф таблицы.

Уравнения и формулы из текста выделяют отдельными строками. Выше и ниже каждой формулы должен быть оставлен пробел не менее одной строки. Расшифровку символов и значений числовых коэффициентов следует давать под формулой. Обозначения символов дают подряд, через точку с запятой.

Все рисунки рекомендуется размещать непосредственно после текста, в котором на него впервые ссылаются или на следующей странице. При этом следует писать «...в соответствии с рисунком 1». Нумерация рисунков может быть сквозная или по разделам. Слово «Рисунок» с его номером и наименованием через тире помещают под рисунком.

Сведения о различных видах источников, таких как книги, статьи, отчеты и т.п. следует располагать в алфавитном порядке, оформленным согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5.-2008. Источники иностранной литературы вписываются на языке оригинала в алфавитном порядке в том виде, в каком они приводятся на титульном листе или в периодическом издании в конце списка литературы.

Приложения формируются по порядку появления ссылок в тексте. В приложении приводят второстепенный либо вспомогательный материал. Им могут быть инструкции, методики, протоколы и акты испытаний, вспомогательные материалы, некоторые таблицы и пр. В тексте обязательно должны быть ссылки на приложения. Приложения помещаются после списка использованной литературы. Каждое приложение оформляется на отдельной странице, которая нумеруется. Наверху посередине страницы пишется слово «Приложение» с прописной буквы.

После проверки руководителем практики от кафедры отчет выносится на защиту, в случае его соответствия предъявленным требованиям, в противном случае – возвращается на доработку студенту.

На защите студент должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»
Факультет химии, биологии и биотехнологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на преддипломную практику (наименование практики)

Студент _____ Группа № _____
(Фамилия И. О.)

Руководитель _____
(Фамилия И. О., место работы, должность)

Тема задания:

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Должность практиканта: _____

1. Виды работ и требования к их выполнению:

1.1. Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и требованиями внутреннего распорядка

1.2. _____

2. Виды отчетных материалов и требования к их оформлению:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

362025, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46

«___» _____ 20 г.

ПУТЕВКА № _____

Студент _____ курса _
_____, специальности (направления) _____
_____, факультета _____ на основании _____
_____ и Положения о производственной практике
направлен для прохождения учебной/производственной/преддипломной практики в _____
_____ на срок с «___» _____ 20 г. по «___» _____
_____ 20 г.

Путевка выдана «___» _____ 20 г.

М.П. Декан факультета _____
Зав.кафедрой _____

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на практику	Зачислен на оплачив. должность	Убыл с практики
«___» _____ 20 г.	с «___» _____ 20 г.	«___» _____ 20 г.

(подпись, печать)

(подпись, печать)

(подпись, печать)

КРАТКИЙ ОТЗЫВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(дает руководитель практики студента на месте: производственная дисциплина, степень выполнения программы практики, теоретическая подготовка, положительные стороны и недостатки и т.д., оценка за практику)

(дата, подпись руководителя, печать организации, учреждения, предприятия)

СТУДЕНТУ, НАПРАВЛЯЕМОМУ НА ПРАКТИКУ, НЕОБХОДИМО ПОМНИТЬ:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
2. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка.
3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
4. Участвовать в рационализаторской и изобретательной работе по заданию кафедры.
5. Выполнять задания по общественно-политической практике, активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, учреждения, организации.
6. Несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
7. Вести дневник, в который записывать необходимые цифровые материалы, содержание лекций, бесед, делать эскизы, зарисовки и т.д.
8. Представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

ДНЕВНИК преддипломной практики

студента ____ курса _____ группы _____

факультета _____

(Ф.И.О.)

№ п/п	Дат а	Краткое содержание выполненной работы	Место работы

Студент _____ (Ф.И.О.)

(Подпись)

Правила ведения дневника практики

Общими правилами ведения дневника практики является систематическое (ежедневное) и аккуратное его заполнение. Записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о практике.

Дневник учебной практики оформляется в конце рабочего дня. При этом отмечается:

- что конкретно выполнено за истекший день, возникшие проблемы;
- кратко намечается план (2 – 3 пункта), что предлагается выполнить на следующий день (с указанием времени);
- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- целесообразно также вести записи, связанные с наблюдением студента по работе в данной организации;
- по итогам дня целесообразно подвести общий итог своей деятельности за истекший день.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»
Факультет химии, биологии и биотехнологии
Кафедра органической химии

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

Руководитель практики:

Ученая степень, звание

Фамилия И.О.

подпись

«___» _____ 20__ г.

Практикант

Студент ____ курса ____ группы

ФИО, подпись

«___» _____ 20__ г.

Владикавказ 20__

План:

1. Вид практики
2. Тип практики:
3. Срок прохождения практики:
4. Время и место прохождения практики
5. Содержание практики
6. Анализ и обобщение полученных результатов.

Содержание практики

Цель:

Задачи:

Основные этапы:

Заключение: