

**Министерство сельского хозяйства РФ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Воронежский государственный аграрный университет  
имени императора Петра I»

Гуманитарно-правовой факультет

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению учебной практики

(практика по получению первичных профессиональных умений  
и навыков) для студентов, обучающихся по направлению

44.03.04 Профессиональное обучение

Профиль подготовки бакалавра

Информатика, вычислительная техника и  
компьютерные технологии

**14887**

**ВОРОНЕЖ  
2016**

Составители: В.Н. Плаксин, В.С. Артемьева

Рецензент: к.и.н., доцент Юрьева А.А.

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к печати на заседании кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин (протокол № 1 от 1.09.2016 г.), методической комиссии гуманитарно-правового факультета (протокол № 1 от 22.09.2016 г.).

© Плаксин В.Н., Артемьева В.С., 2016.

© Оформление: ФГБОУ ВПО «Воронежский ГАУ», 2016.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов.

Все виды практики проводятся в соответствии с действующими учебными планами. Заранее ведется подготовительная работа: составляются программы практики, подбираются базы практики, оформляется необходимая документация по организации и проведению практики.

**Учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности)** по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение является составной частью учебного процесса и важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью. Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение является начальным звеном в подготовке студентов к производительному труду и по получению первичных профессиональных навыков и умений. Учебная практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с организациями и учреждениями.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) студентов по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с организациями и учреждениями.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки Профессиональное обучение является начальным звеном в подготовке студентов к научно - исследовательской и педагогической работе. В соответствии с профилем учебная практика является, прежде всего, ознакомительной практикой и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, способствует получению первичных умений и навыков научно-исследовательской работы.

Практику по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение проходят на 1 и 2 курсах (2 и 4 семестры). Продолжительность практики в совокупности – четыре недели (6 з.е.).

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение включает подготовку обучающихся по профессиям и специальностям в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий и организаций, в центрах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, служащих и специалистов среднего звена, а также в службе занятости населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение, являются участники и средства реализации целостного образовательного процесса в образовательных организациях среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, включающие учебно-курсовую сеть предприятий и организаций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, служащих и специалистов среднего звена, а также службу занятости населения.

**Целями учебной практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, являются:**

- закрепление и углубление теоретической подготовки студентов;

- приобретение обучающимися практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- освоение и осмысление профессионально-педагогической деятельности;
- приобщение к будущей профессии через ознакомление со структурой и функциями учреждения – базы практики.

**Задачами практики** являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- дальнейшее развитие у студентов организаторских, коммуникативных, дидактико-методических умений, характерных для будущей профессиональной деятельности;
- развитие у студентов исследовательского и творческого подхода к учебно-воспитательному процессу в учебном заведении;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- освоение студентами методик воспитательной работы;
- выявление уровня сформированности элементов компетенций, определенных требованиями ФГОС ВО;
- овладение методов анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- выявление степени осознания и руководства ценностными ориентирами, определенными требованиями педагогической профессии;
- изучение опыта работы конкретной базы практики;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации.

## **2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов определенных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-2 способностью выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально - педагогической деятельности;

ОПК-4 способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально - педагогической деятельности;

ОПК-6 способностью к когнитивной деятельности;

ОПК-7 способностью обосновать профессионально - педагогические действия;

ОПК-8 готовностью моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач;

ОПК-9 готовностью анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально - педагогической деятельности;

ПК-12 готовностью к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и владения:

***Знать:***

- современное состояние и перспективы развития информационных технологий;

- теоретический и практический материал необходимый для профессиональной деятельности в качестве бакалавра по направлению «Профессиональное обучение»;

***Уметь:***

- самостоятельно или в составе научно - производственного коллектива решать конкретные профессиональные задачи;

- оформлять отчетную документацию по практике

***Иметь навыки:***

- необходимые для практической работы в качестве бакалавра по направлению Профессиональное обучение;

- в области организации и управления при проведении исследований.

В результате прохождения учебно-ознакомительной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навы-

ки, умения и владения:

*Знать:*

- современное состояние и перспективы развития информационных технологий;

- теоретический и практический материал необходимый для профессиональной деятельности в качестве бакалавра по направлению «Профессиональное обучение»;

*Уметь:*

- самостоятельно или в составе научно - производственного коллектива решать конкретные профессиональные задачи;

- оформлять отчетную документацию по практике

*Владеть:*

- навыками необходимыми для практической работы в качестве бакалавра по направлению «Профессиональное обучение»;

- практическими навыками в области организации и управления при проведении исследований.

### **3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика студентов проводится в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, учебно - курсовой сети предприятий и организаций, в центрах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих и специалистов, в службе занятости населения или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

При дополнительном согласовании с заведующим кафедрой и руководителем практики допускается работа в других службах и подразделениях организации при создании условий для выполнения программы практики в полном объеме.

Учебная практика может проводиться группами в учебных лабораториях, мастерских, на учебных полигонах, в базовых хозяйствах Университета, в организациях и учреждениях. Допускается прохождение учебной практики по индивидуальному плану при наличии соглашения с организацией, учреждением.

Во время прохождения учебной практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на объекте практики, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную должность с выполнением конкретных заданий и оплатой труда. В этом случае на него

распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет не более 8 часов в день.

В период практики студенты подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. В период практики студент пользуется всеми правами и льготами, установленными для работников данного предприятия, организации, учреждения, занимающих аналогичные должности.

Не разрешается использовать студентов - практикантов на хозяйственных и других работах, не связанных с профессиональной деятельностью.

На студентов - практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру (в деканат) для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в ВУЗе.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов промежуточной успеваемости студентов. Студентам, не выполнившим программу учебной практики по уважительной причине, продлевается срок ее прохождения, они направляются на практику вторично, в свободное от учебы время

В случае невыполнения программы учебно - ознакомительной практики по неуважительной причине или непредставления отчета о практике или получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации или неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из Университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Порядок осуществления контроля за прохождением практики имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программы практики. Он может осуществляться в форме ведения ежедневного табельного учета посещаемости студентов-практикантов в организации - базе практики, в форме телефонного мониторинга, а также в форме периодических выездных проверок в базы практики преподавателей кафедры.

#### **Программа практики предполагает:**

- знакомство с организацией;
- углубленное знакомство с будущей профессией;

- овладение необходимыми знаниями и навыками для будущей профессии;
- выполнение заданий, направленных на анализ конкретных задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета о практике.

#### **4. РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ**

Учебная практика планируется на младших курсах и проводится группами в учебных лабораториях, мастерских, на учебных полигонах, в базовых хозяйствах Университета, в организациях и учреждениях.

Допускается прохождение учебной практики по индивидуальному плану при наличии соглашения с организацией, учреждением.

Все виды практики, проводимые на предприятиях, в учреждениях, организациях, базовых хозяйствах Университета, должны проводиться на основании соглашения между Университетом и предприятиями, организациями, учреждениями, хозяйствами.

Основная организационная, методическая и педагогическая нагрузка по проведению практики лежит на ответственной кафедре. Для руководства практикой студентов, деканом назначаются руководители практики, которые должны:

- устанавливать связь с руководителями практики от организаций и учреждений для согласования программы и графика проведения практики;
- обеспечивать студентов программами практики;
- проводить до начала практики со студентами организационное собрание с целью разъяснения содержания и порядка прохождения практики;
- осуществлять контроль за организацией и проведением практики в организации, за соблюдением ее сроков и содержания;
- при проведении практики с выездом группы студентов своевременно подавать заявку на транспорт и материально-техническое обеспечение практики;
- при проведении практики с выездом группы студентов на производство принимать участие в распределении студентов по рабочим местам и перемещении их по видам работ, контролировать соблюдение студентами правил техники безопасности;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

При прохождении учебной практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания практики;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным программой практики;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортооружениями и т.п.).

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дня организации;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу;
- отвечать за результаты своей работы наравне со штатными сотрудниками предприятия;
- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой и Методическими указаниями по прохождению учебно - ознакомительной практики;
- собирать, обобщать и анализировать материал для оформления дневника практики и отчета по прохождению учебной практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики;
- своевременно и качественно защитить отчет по итогам практики.

## 6. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4 семестр 2 недели 108 часов (14 дней)

№	Разделы /этапы практики	Место прохождения	Изучаемые вопросы, выполняемая работа	часы/дни	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный	Университет	Поиск и подбор места практики. Посещение организационного собрания и получение заданий на практику. Информирование деканата о месте прохождения практики.	8/1	Отчет по практике, характеристика

2.	Основной	База практики	Знакомство с учреждением – базой практики, его организационной структурой, педагогическим коллективом.	16/2
		База практики	Начало выполнения заданий по практике.	16/2
		База практики	Сбор информации для выполнения заданий по практике и подготовки отчета.	16/2
		База практики	Выполнение индивидуальных заданий.	16/2
3.	Заключительный	База практики	Оформление отчета	20/3
		База практики	Получение отзыва-характеристики.	8/1
		Университет	Представление отчета и характеристики. Защита отчета.	8/1

## 7. ЭТАПЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*1 этап. Подготовительный (8 часов):*

1. Подобрать место прохождения практики.
2. Посетить организационное собрание по практике и получить задание по практике.
3. Информировать деканат о месте прохождения практики;
3. Разработать план прохождения практики в соответствии с заданием практики.

*2 этап. Основной (64 часов):*

1. Знакомство с администрацией учебного заведения, историей создания и развития учебного заведения;
2. Знакомство со специальностями, получаемыми в данном учебном заведении;
3. Знакомство с составом коллектива преподавателей, их квалификацией;
4. Сбор информации для выполнения заданий по практике и подготовки отчета;
6. Выполнение индивидуальных заданий.

*3 этап. Заключительный (36 часов):*

1. Оформление отчета и дневника.
2. Получение отзыва-характеристики.
3. Представление документов по практике (отчет, отзыв-характеристика) на кафедру.
4. Защита отчета.

## 8. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

№ п/п	Этап	Индивидуальное задание	Трудоемкость (в часах)
1	2	3	4
1	Основной	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с учебным заведением. Знакомство с администрацией учебного заведения, знакомство с историей создания и развития организации. Стратегические и тактические цели образовательного учреждения. Миссия образовательного учреждения. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	8 ч (1 день)
2		Знакомство с составом коллектива преподавателей, их квалификацией. Изучение специальностей, получаемых в данном учебном заведении, правил приема в образовательное учреждение. Написание раздела отчета.	8 ч (1 день)
3		Знакомство с качественным и количественным составом обучаемых. Изучение порядка и оснований для отчисления обучаемых. Анализ режима занятий учащихся. Изучение форм и порядка проведения аттестации учащихся. Анализ системы мониторинга качества образовательной, профессионально-образовательной и воспитательной деятельности, применяемая в образовательном учреждении. Написание раздела отчета.	16 ч (2 дня)
4		Знакомство с учебно-методической базой образовательного учреждения. Изучение и анализ методических объединений преподавателей. Написание раздела отчета.	16 ч (2 дня)
5		Система взаимоотношений с родителями обучаемых или лицами, их представляющими. Анализ проблем во взаимоотношениях между этими участниками образовательного процесса и образовательным учреждением. Учебно-методическая база образовательного учреждения. Система платных дополнительных образовательных услуг: структура, организационно-правовая форма, основные направления педагогической деятельности. Система взаимоотношений с родителями обучаемых или лицами, их представляющими. Анализ проблем во взаимоотношениях между этими участниками образовательного процесса и образовательным учреждением. Наличие системы самоуправления в образовательном учреждении со стороны учащихся, ее характеристики, оценка эффективности. Написание раздела отчета.	32 ч (4 дня)
6		Оформление отчета.	20 ч (3 дня)
7		Получение отзыва-характеристики.	8 ч (1 день)
8		Представление отчета и характеристики на кафедру.	В установленном-
	Заключительный		

	Защита отчета.	ные сроки
	<b>ИТОГО</b>	<b>108 ч</b>

## **9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

1. По завершении учебной практики студенты представляют на кафедру:

- отчет по практике;
- характеристику-отзыв руководителя практики о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенную печатью.

2. Отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Отчет предоставляется **в печатном виде** в папке – скорошивателе, на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. Текст печатается через 1,5 (полуторный) интервал шрифтом Times New Roman № 14. Заголовки печатаются шрифтом Times New Roman (кегель 14), полужирным. Левое поле – 3 см., правое поле – 1 см., верхнее и нижнее поля – 2,5 см. При наборе текст работы выравнивается по ширине, заглавия – по центру. Предложения, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см. Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы. Объем отчета должен составлять не менее 10-12 страниц печатного текста.

Все страницы нумеруются по порядку, начиная с титульного листа. Номера страниц на титульном листе, содержании и календарном плане не ставятся. Введение начинается с 3-ей страницы.

## **10. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

1. **Титульный лист.** (См. Приложение 1)
2. **Оглавление (содержание).** (См. Приложение 2)
3. **Дневник практики.** (См. Приложение 3)
4. **Введение.** Во введении необходимо дать общую характеристику учебной практики, определить ее цели и задачи, компетенции, которые формируются в период прохождения практики.
5. **Основная часть** должна включать следующую информацию:
  - Полное наименование и номер базового учебного заведения,

в котором проходил студент практику, название района и города (области); сроки прохождения практики.

- Миссия, цели, задачи образовательного учреждения. Стратегические и тактические цели образовательного учреждения.

- История создания и развития образовательного учреждения.

- Формы получения образования.

- Порядок и правила приема абитуриентов.

- Качественный и количественный состав обучаемых (характеризуется количеством обучаемых на каждой ступени обучения и по каждому образовательному направлению педагогической деятельности). Здесь анализируется количество осваивающих образовательные, профессионально-образовательные программы на «хорошо» и «отлично», на «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Формы и порядок проведения аттестации учащихся.

- Порядок и основания для отчисления обучаемых. Данные по отчислению обучаемых и анализ причин отчисления.

- Режим занятий учащихся.

- Состав коллектива преподавателей учебного заведения, их квалификация.

- Качественные характеристики преподавательского состава (количество, структура /категории/, средний возраст, обеспеченность учебного процесса преподавательскими кадрами). Качественные характеристики преподавательского состава по профильным дисциплинам.

- Наличие методических объединений преподавателей. Характеристика методического объединения, в которое входят преподаватели профильных дисциплин (соответствие целей деятельности методического объединения стратегическим и текущим целям образовательного учреждения, анализ проблем, рассмотренных на заседаниях методического объединения в течение текущего учебного года; состав методического объединения: количество участников, представленность дисциплин).

- Учебно-методическая база образовательного учреждения (общее описание оснащенности учебно - методической литературой, техническими средствами обучения, проблема обновления учебно-методической и материальной базой образовательного учреждения)

- Система платных дополнительных образовательных услуг: структура, организационно-правовая форма, основные направления педагогической деятельности.

- Система взаимоотношений с родителями обучаемых или лицами, их представляющими. Анализ проблем во взаимоотношениях между этими участниками образовательного процесса и образовательным учреждением.

- Система социальной защиты обучаемых и преподавателей в образовательном учреждении (уставная регламентация, реальное состояние и его аналитическая оценка, описание перспектив, предложения по улучшению).

- Наличие системы самоуправления в образовательном учреждении со стороны учащихся, ее характеристики, оценка эффективности.

**6. Кейс-задача.** (Кейс-задача выбирается обучающимся самостоятельно, см. стр. 26-27 Методических указаний)

**7. Заключение** должно включать следующую информацию:

- Оценка профессии педагога профессионального обучения и отношение к ней (желание работать после окончания университета по данной специальности или склонность к другому виду деятельности).

- Предложения по совершенствованию базы практики. Содержание и организация практики, методического руководства со стороны работников базовых учебных заведений и преподавателей различных вузовских дисциплин.

- С какими затруднениями студент-практикант встретился при прохождении практики.

**8. Список использованной литературы и источников информации.**

**9. Приложения (если есть).**

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу.

## **11. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам практики включает рассмотрение всех необходимых документов по практике, защиту отчета по практике в форме доклада (сообщения), собеседование руководителя практики от кафедры по программе практики и выведение общей оценки

практики. По итогам учебной практики аттестация осуществляется в форме зачета.

Для проведения зачета по итогам прохождения учебной практики деканатом устанавливаются контрольные сроки (в течение 30 дней с начала занятий или начала следующего семестра). Зачет по практике выставляется по итогам работы студента в период прохождения практики и по результатам защиты отчета по практике на специальной конференции.

Прием всех документов по практике (отчета и отзыва-характеристики) осуществляется за 2 недели до проведения аттестации по итогам практики.

Устанавливается следующий порядок защиты отчета по практике:

1. Студент в течение 10-15 минут отчитывается о своей работе в форме доклада (сообщения) о результатах практики.

2. Зачитывается характеристика, предъявленная с места прохождения практики.

3. Студент отвечает на возникшие в ходе защиты вопросы и замечания по отчету.

4. Если документы по практике оформлены неудовлетворительно, они возвращаются студенту для переработки, после чего студент проходит повторную защиту практики.

5. После доклада (сообщения) студента, проверки всех документов, представленных им к защите, выводится общая оценка практики, которая складывается из нескольких составляющих: оценки практики по докладу (сообщению) о результатах практики, оценки отчета по практике, оценки по результатам собеседования, оценки по результатам собеседования, оценки выполнения кейс-задачи.

**Доклад** - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

**Доклад по отчету о практике должен включать следующие сведения:**

1. Полное наименование и номер базового учебного заведения, в котором проходил студент практику, название района и города (области); сроки прохождения практики.

2. Миссия, цели, задачи образовательного учреждения. Стратегические и тактические цели образовательного учреждения.

3. История создания и развития образовательного учреждения.

4. Формы получения образования.

5. Порядок и правила приема абитуриентов.

6. Качественный и количественный состав обучаемых (характеризуется количеством обучаемых на каждой ступени обучения и по каждому образовательному направлению педагогической деятельности). Здесь анализируется количество осваивающих образовательные, профессионально-образовательные программы на «хорошо» и «отлично», на «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Формы и порядок проведения аттестации учащихся.

7. Порядок и основания для отчисления обучаемых. Данные по отчислению обучаемых и анализ причин отчисления.

8. Режим занятий учащихся.

9. Состав коллектива преподавателей учебного заведения, их квалификация.

10. Качественные характеристики преподавательского состава (количество, структура /категории/, средний возраст, обеспеченность учебного процесса преподавательскими кадрами). Качественные характеристики преподавательского состава по профильным дисциплинам.

11. Наличие методических объединений преподавателей. Характеристика методического объединения, в которое входят преподаватели профильных дисциплин (соответствие целей деятельности методического объединения стратегическим и текущим целям образовательного учреждения, анализ проблем, рассмотренных на заседаниях методического объединения в течение текущего учебного года; состав методического объединения: количество участников, представленность дисциплин).

12. Учебно-методическая база образовательного учреждения (общее описание оснащенности учебно-методической литературой, техническими средствами обучения, проблема обновления учебно-методической и материальной базой образовательного учреждения)

13. Система платных дополнительных образовательных услуг: структура, организационно-правовая форма, основные направления педагогической деятельности.

14. Система взаимоотношений с родителями обучаемых или лицами, их представляющими. Анализ проблем во взаимоотношениях между этими участниками образовательного процесса и образовательным учреждением.

15. Система социальной защиты обучаемых и преподавателей в образовательном учреждении (уставная регламентация, реальное состояние и его аналитическая оценка, описание перспектив, предложения по улучшению).

16. Наличие системы самоуправления в образовательном учреждении со стороны учащихся, ее характеристики, оценка эффективности.

### **Собеседование**

Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам/темам практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося

#### **Вопросы для собеседования по прохождению практики:**

1. Полное наименование и номер базового учебного заведения, в котором проходил студент практику, название района и города (области); сроки прохождения практики.

2. Состав коллектива преподавателей учебного заведения, их квалификация.

3. Миссия, цели, задачи, история создания и развития образовательного учреждения.

4. Какие специальности получают в обучающиеся в данном учебном заведении.

5. С какими нормативно-правовыми актами федерального уровня ознакомился в период практики.

6. С какими нормативно-правовыми актами уровня субъекта РФ ознакомился в период практики.

7. Какие нормативные акты учредительного характера действуют в данном учебном заведении.

8. Дать характеристику компьютерного парка учебного заведения (количество компьютерных классов, лабораторий, компьютеров). Какое программное обеспечение используется в учебном заведении. Какая мультимедийная техника используется.

9. Какие документы, регламентирующие организацию и планирование учебного процесса, действуют в учебном заведении.

10. Какие рекомендации по совершенствованию учебного плана учебного заведения можно предложить.

11. Содержание и структура плана учебно-воспитательной работы учебного заведения.

12. Сущность и структура расписания учебного заведения.

13. Какие формы организации научно-методической деятельности педагогического коллектива.

14. Сколько, в каких классах, и по каким разделам программы просмотрел учебных занятий, проводимых преподавателем базового учебного заведения, провел педагогических анализов, отдельных сторон учебно-познавательного процесса. Какими знаниями и умениями и в какой степени овладел при выполнении заданий по изучению учащихся.

15. Анализ личности педагога и учащихся, системы деятельности педагога и учащихся. Заполнение форм анализа.

16. Какие информационные и коммуникационные технологии используют преподаватели базы практики при проведении учебных занятий, какие интерактивные методы проведения занятий используются.

17. С какими документами планирования, учета и отчетности в ходе практики ознакомился, и в какой мере овладел технологией их оформления.

18. Какие качества, знания, умения и навыки, необходимые будущему педагогу профессионального образования, приобрел в процессе организации и проведении воспитательной работы в классе.

### **Кейс-задача**

Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

#### **Кейс №1. Знакомство с базой практики**

Изучите сайт ОУ – базы практики. Внесите в письменный отчет информацию об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте учащихся, направлениях деятельности школы, материально-техническом обеспечении кабинетов математики и информатики). Ознакомьтесь с Уставом ОУ, документами, регламентирующими деятельность ОУ. От-

разите выполненную работу в отчете, дневнике.

Учитывается в оценке дневника и отчета (отдельно не оценивается).

### **Кейс №2. Составление индивидуального плана**

Составьте план - сетку на период практики, в котором запланируйте сроки выполнения всех заданий практики. Составьте индивидуальный план выполнения программы практики, в котором укажите:

1. Ф.И.О. руководителя практики.
2. Классы, которые закреплены за Вами.
3. Смену, расписание, план-сетку.

Сдайте индивидуальный план выполнения программы практики групповому руководителю в последний день первой недели практики.

### **Кейс №3. Разработка опросника для учащихся, нарушивших дисциплину**

Окажите помощь наставнику в подготовке и проведении родительского собрания или классного часа по вопросам нарушения дисциплины. Разработайте опросник для учащихся, нарушивших дисциплину. Выявите на его основании причины нарушения дисциплины. Сделайте вывод. Опросник и выводы приложите в портфолио.

### **Кейс №4. Разработка буклета для родителей или детей, имеющего профилактические цели**

На основе мониторинга достижений учащихся, выявите детей, испытывающих затруднения в общении со сверстниками или другие затруднения. Попытайтесь найти их причину. Спланируйте и разработайте буклет по исправлению ситуации. Опишите полученные результаты в отчете. Распечатанный буклет положите в папку-портфолио.

### **Кейс №5. Оформление педагогической ситуации с проблемным вопросом**

Понаблюдайте за детьми в ходе конфликта. Оформите педагогическую ситуацию с проблемным вопросом, касающимся разрешения какого-либо нравственного конфликта или иных аспектов

взаимоотношений социального педагога с ребенком, между детьми или ребенком и его родителями (на выбор студента). Оформите данные в виде проблемного вопроса и методики его решения.

## 12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Критерии оценки отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– оформление отчета;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

### Критерии оценки доклада

**Доклад, сообщение** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1.	Качество доклада:	
	- свободная речь, доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;	3
	- доклад рассказывается, но не объясняется суть работы, речь косноязычна;	2
	- свободное владение текстом, обращение к слушателям;	1
	- текст зачитывается монотонно, без обращения к слушателям.	0
2.	Использование демонстрационного материала:	
	- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;	2
	- использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;	1
	- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	0
3.	Качество ответов на вопросы:	
	- отвечает на вопросы;	3
	- не может ответить на большинство вопросов;	2
	- не может четко ответить на вопросы.	1
4.	Владение научным и специальным аппаратом:	
	- показано владение специальным аппаратом;	3
	- использованы общенаучные и специальные термины;	2
	- показано владение базовым аппаратом.	1
5.	Четкость выводов:	
	- полностью характеризуют работу;	3
	- нечеткие;	2
	- имеются, но не доказаны.	1
<b>Итого: 14 баллов</b>		

**Оценка «отлично»** - от 11 до 14 баллов.

**Оценка «хорошо»** - от 8 до 10 баллов.

**Оценка «удовлетворительно»** - от 4 до 7 баллов.

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать доработать доклад и представить его тезисно.

### Критерии оценки собеседования

п/п	Характеристика ответа на вопросы	Критерии оценивания
1.	правильно, полно и аргументировано, соответствует вышеуказанным требованиям, продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления	отлично
2.	неполно, не достаточно четко и убедительно, но в целом правильно	хорошо
3.	неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе	Удовлетворительно
4.	неправильно, не четко и не убедительно, неверные формулировки, отсутствует какое-либо представление о вопросе	Неудовлетворительно

### Критерии оценки кейс-задач

Оценка	Критерии
«отлично» (5 баллов)	правильное решение кейса, подробная аргументация своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«хорошо» (4 балла)	правильное решение кейса, достаточная аргументация своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно» (3 балла)	частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно» (2 балла)	неправильное решение кейса, отсутствие необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

### Критерии постановки зачета по учебной практике

1. «Зачтено». Зачет по практике выставляется по итогам работы студента в период прохождения практики и по результатам защиты отчета по практике. Зачет возможен, если все требования по прохождению практики выполнены в полном объеме: студент представил отчет о результатах прохождения практики, отчет по

практике оформлен в соответствии с установленными требованиями, оценка доклада по отчету составляет не менее 4 баллов, в ходе собеседования по результатам прохождения практики студент ответил на 60% вопросов преподавателя с оценкой не менее «удовлетворительно», оценка выполнения кейс-задачи – не менее «удовлетворительно».

2. «Незачтено». Студент считается не аттестованным по результатам прохождения учебной практики в следующих случаях: программа практики не выполнена в полном объеме, отчет о результатах прохождения практики не представлен.

3. При предоставлении отчета по практике с нарушениями в оформлении, отчет возвращается на доработку и назначается дополнительное время для подготовки и пересдачи отчета по практике.

4. Дополнительное время для подготовки и пересдачи защиты отчета по практике устанавливается также в случаях, если: оценка доклада по отчету составляет менее 4 баллов; в ходе собеседования по результатам прохождения практики студент ответил менее, чем на 60% вопросов, с оценкой «неудовлетворительно»; оценка выполнения кейс-задачи – «неудовлетворительно».

### 13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### Основная литература:

1. Жуков Г.Н. Общая и профессиональная педагогика [электронный ресурс]: Учебник/ Жуков, Матросов. – Москва; Москва: Альфа–М: ООО «Научно–издательский центр ИНФРА–М», 2013. – 448 с. – ISBN 978–5–98281–342–8.– <URL:<http://znanium.com/go.php?id=403199>>.

2. Психология и педагогика высшей школы : учебник для студентов и аспирантов высших учебных заведений / [Л. Д. Столяренко [и др.] .– Ростов–на–Дону : Феникс, 2014 .– 622 с. : ил. – (Высшее образование). – Рекомендовано Министерством образования и науки РФ. – Авторы указаны на обороте титульного листа. – Библиогр.: с. 618–621. – ISBN 978–5–222–22256–0.

3. Бордовская Н. В. Педагогика : учеб. пособие для студентов вузов / Н. В. Бордовская, А. А. Реан .– М. [и др.] : Питер, 2006. – 299, [1] с. – (Учебное пособие). – Библиогр.: с. 298–299. – ISBN 5–8046–0174–1.

4. Общая и профессиональная педагогика : курс лекций для студентов вузов очной и заочной форм обучения . [по направлениям: 051000.62 Профессиональное обучение (по отраслям), 030900.62 – Юриспруденция]: в 2 частях. Ч. I / Воронеж. гос. аграр. ун–т ; [сост. Е.А. Сиволапова ; под общ. ред. В.Н. Плаксина]. – Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2013. – 199 с.: табл. – Библиогр.: с. 171 – 173 и в конце гл.

5. Издание на др. носителе: Общая и профессиональная педагогика [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов вузов, обучающихся по направлениям: 051000.62 Профессиональное обучение (по отраслям), 030900.62 – Юриспруденция : в 2 частях. Ч. 1 / Воронеж. гос. аграр. ун–т ; [сост. Е.А. Сиволапова] .– Электрон. текстовые дан. (1 файл : 2037 Кб) .– Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2013.<URL:<http://catalog.vsau.ru/elib/books/b89369.pdf>>.

6. Трайнев В. А. Информационные коммуникационные педагогические технологии (обобщения и рекомендации : [учеб. пособие] / В. А. Трайнев, И. В. Трайнев. – Изд. 2–е. – М. : Дашков и К, 2006 .– 280 с. : ил. – Библиогр.: с. 275–279 .– ISBN 5–94798–824–0.

7. Трайнев В. А. Электронно–образовательные ресурсы в развитии информационного общества (обобщение и практика). – Москва: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К», 2015. – 256 с. – ISBN 978–5–394–02464–1. – <URL:<http://znanium.com/go.php?id=513047>>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Общая и профессиональная педагогика / под ред. В.Д. Симоненко. – М.: Вента–Граф, 2005.

2. Общая и профессиональная педагогика : метод. пособие для СРС вузов очной и заочной форм обучения / сост. Е.А. Сиволапова. – Воронеж: ВГАУ, 2012. – 238 с.

3. Общая и профессиональная педагогика: курс лекций: в 2 частях. – Ч. 1 / сост. Е.А. Сиволапова. – Воронеж: ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2013.

4. Общая и профессиональная педагогика: курс лекций: в 2 частях. – Ч. 1 [Электронный ресурс] / сост. Е.А. Сиволапова. – Режим доступа: <http://catalog.vsau.ru/elib/books/b89369.pdf>.

5. Профильная школа [журнал] [Электронный ресурс]. – НИЦ Инфра–М., 2011–2016. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=440208>.

6. Стандарты и мониторинг в образовании [журнал] [Электронный ресурс]. – Рус. журнал, 2011–2016. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=440357>.

#### **Ресурсы сети «Интернет»:**

1. Библиотека научно-педагогической литературы // Портал современных педагогических ресурсов – Режим доступа: <http://intellect-invest.org.ua/rus/library/>.

2. Библиотека Гумер - Педагогика. - Режим доступа: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/index.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php).

3. Библиотека научно-педагогической литературы // Портал современных педагогических ресурсов – Режим доступа: <http://intellect-invest.org.ua/rus/library>.

4. Общая и профессиональная педагогика: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Профессиональное обучение»: В 2-х книгах. Кн.1: [Электронный ресурс] / Под ред. В.Д. Симоненко, М.В. Ретивых. - Брянск: Изд-во Брянского государственного университета, 2003. – 174 с. – Режим доступа:

[http://window.edu.ru/window\\_catalog/files/r56448/aist05.pdf](http://window.edu.ru/window_catalog/files/r56448/aist05.pdf)

5. Педагогический мир (PEDMIR.RU): электронный журнал. – Режим доступа: <http://pedmir.ru>.

6. Профильная школа [журнал] [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=440208>

7. Стандарты и мониторинг в образовании [журнал] [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=440357>.

8. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Научная электронная библиотека

9. <http://www.ed.gov.ru> – Официальный сайт Министерства образования и науки

10. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), [www.google.ru](http://www.google.ru), [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) - Поиск-  
ковые системы.

11. <http://www.fgosvo.ru> - Официальный сайт ФГОС ВО.

12. <http://www.catalog.vsau.ru/> - Электронный каталог Науч-  
ной библиотеки ВГАУ

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство сельского хозяйства РФ

ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

ГУМАНИТАРНО-ПРАВОВОЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

**ОТЧЕТ О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**/ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕС-  
СИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/**

по направлению **44.03.04**  
**Профессиональное обучение**  
профиль подготовки бакалавра  
Информатика, вычислительная техника и  
компьютерные технологии

ВЫПОЛНИЛ:  
Студент \_\_\_ курса  
Гуманитарно-правового  
факультета

\_\_\_\_\_  
РУКОВОДИТЕЛЬ:  
\_\_\_\_\_

ВОРОНЕЖ 20\_\_ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ (СОДЕРЖАНИЯ)  
ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
2. ВВЕДЕНИЕ
3. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
4. КЕЙС-ЗАДАЧА
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ
7. ПРИЛОЖЕНИЯ

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Сроки прохождения практики:

№ п/п	Этап	Индивидуальное задание	Трудоемкость (в часах)	Дата	Подпись руководителя практики
1	2	3	4	5	6
1	Основной	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с учебным заведением. Знакомство с администрацией учебного заведения, знакомство с историей создания и развития организации. Стратегические и тактические цели образовательного учреждения. Миссия образовательного учреждения. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	8 ч (1 день)		Подпись руководителя практики от организации
2		Знакомство с составом коллектива преподавателей, их квалификацией. Изучение специальностей, получаемых в данном учебном заведении, правил приема в образовательное учреждение. Написание раздела отчета.	8 ч (1 день)		Подпись руководителя практики от организации
3		Знакомство с качественным и количественным составом обучающихся. Изучение порядка и оснований для отчисления обучающихся. Анализ режима занятий учащихся. Изучение форм и порядка проведения аттестации учащихся. Анализ системы мониторинга качества образовательной, профессионально-образовательной и воспитательной деятельности, применяемая в образовательном учреждении. Написание раздела отчета.	16 ч (2 дня)		Подпись руководителя практики от организации
4		Знакомство с учебно-методической базой образовательного учреждения. Изучение и анализ методических объединений преподавателей. Написание раздела отчета.	16 ч (2 дня)		Подпись руководителя практики от организации

5	Заклю- чительный	<p>Система взаимоотношений с родителями обучающихся или лицами, их представляющими. Анализ проблем во взаимоотношениях между этими участниками образовательного процесса и образовательным учреждением.</p> <p>Учебно-методическая база образовательного учреждения.</p> <p>Система платных дополнительных образовательных услуг: структура, организационно-правовая форма, основные направления педагогической деятельности.</p> <p>Система взаимоотношений с родителями обучающихся или лицами, их представляющими. Анализ проблем во взаимоотношениях между этими участниками образовательного процесса и образовательным учреждением.</p> <p>Наличие системы самоуправления в образовательном учреждении со стороны учащихся, ее характеристики, оценка эффективности.</p> <p>Написание раздела отчета.</p>	32 ч (4 дня)		Подпись руководителя практики от организации
6		Оформление отчета.	20 ч		Подпись руководителя практики от организации
7		Получение отзыва-характеристики.	8 ч		Подпись руководителя практики от организации
8		Представление отчета и характеристики на кафедру. Защита отчета.	В установленные сроки (в течение 30 дней с начала занятий или начала следующего семестра)		Подпись руководителя практики от кафедры

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.....	5
3. Порядок прохождения учебной практики.....	7
4. Руководство учебной практикой.....	9
5. Права и обязанности студента-практиканта.....	9
6. Структура и примерный план учебной практики.....	10
7. Этапы прохождения практики.....	11
8. Дневник практики.....	12
9. Требования по оформлению отчета по практике.....	13
10. Содержание отчета о прохождении учебной практики...	13
11. Порядок аттестации по итогам практики.....	15
12. Критерии оценки учебной практики.....	21
13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.....	25
Приложение	28



Издается в авторской редакции.

Подписано в печать 02.11.2016 г. Формат 60x84<sup>1/16</sup>

Бумага кн.-журн. П.л. 2,0. Гарнитура Таймс.

Тираж 30 экз. Заказ №14887

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»

Типография ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ. 394087, Воронеж, ул. Мичурина, 1

Информационная поддержка: <http://tipograf.vsau.ru>

---

Отпечатано с оригинал-макета заказчика. Ответственность за содержание  
предоставленного оригинал-макета типография не несет.

Требования и пожелания направлять авторам данного издания.