

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2021 11:21:07
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Майкопский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе
и инновационному развитию

Т.А. Овсянникова

« 14 » 05 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.В.02 (П) ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

06.06.01 Биологические науки

Направленность (профиль) подготовки

Экология

квалификация (степень) выпускника

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения

Очная / Заочная

Майкоп, 2019

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки кадров высшей квалификации 06.06.01 Биологические науки, профиль Экология

Составитель рабочей программы:
доцент, доцент, кандидат с.-х. наук,
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Сиротюк Э.А.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экологии и защиты окружающей среды

Заведующий кафедрой
«20» 03 20 19 г.


(подпись)

Кулова Д.Д.

Начальник управления аспирантуры
и докторантуры



Цеева З.А.

Программа утверждена на заседании
НТС ФГБОУ ВО «МГТУ»

Протокол № 3 от 30 04 2019 г.

1. Цель и задачи практики

Педагогическая практика является важной составляющей профессиональной подготовки кадров высшей квалификации по направлению 06.06.01 Биологические науки, профиль Экология. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Педагогическая практика, как вид учебной работы, призван реализовать практическое раскрытие теоретических знаний по преподаванию экологических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях. Профессиональное формирование научно-педагогических умений и навыков осуществляется поэтапно в процессе обучения, что определяет содержание, объем, направленность педагогической практики.

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки аспиранта, и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере педагогической деятельности, в частности применения современных методов и методик преподавания дисциплин, разработки рабочих программ и методического обеспечения для преподавания дисциплин по направлению подготовки 06.06.01 «Биологические науки» профиль «Экология»

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин образовательной программы по направлению и направленности подготовки;
- овладение основами учебно-методической работы: навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач;
- овладение методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями;
- формирование навыков самообразования и самосовершенствования;
- активизация участия аспирантов в разработке учебных планов, образовательных программ и учебно-методических материалов на основе изучения научной, технической и научно-методической литературы, а также собственных результатов исследований;
- обеспечение аспирантам условий для присутствия на аудиторных учебных занятиях студентов, научно-исследовательской работы со студентами, участия в заседаниях кафедры экологии и защиты окружающей среды;
- развитие у аспирантов навыков применения инновационных образовательных технологий, включая системы компьютерного и дистанционного обучения, а также анализа (самоанализа) учебных занятий;
- развитие личностных качеств аспирантов, определяемых общими целями обучения, изложенными в ООП по направлению подготовки 06.06.01 «Биологические науки» направленность (профиль) «Экология».

2. Место практики в структуре образовательной программы. Форма и способ проведения практики

2.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части блока 2 «Практики», проводится в 5 семестре для ОФО и для ЗФО. Продолжительность практики 8 недель.

2.2. Форма проведения практики

По форме проведения педагогическая практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП.

2.3. Способы проведения практики

Способы проведения учебной практики – стационарная.

3. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-2);
- способность применять современные методы и методики преподавания специальных дисциплин в образовательных профессиональных организациях, образовательных организациях высшего образования и разрабатывать научно-методическое обеспечение учебных дисциплин в области экологии (ПК-5).

В результате аспирант должен:

знать:

- федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ (ФГОС);
- учебно-методическую литературу, аппаратное и программное обеспечение по специальным и педагогическим дисциплинам учебного плана;
- организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении;
- основные образовательные программы, реализуемые на кафедре экологии и защиты окружающей среды;
- содержание рабочих программ и специальных дисциплин, рекомендованных руководителем практики, и реализуемых на выпускающей кафедре;
- основы методики проектирования рабочих программ к своему профилю образовательной программы;
- должностные инструкции аспиранта кафедры.

уметь:

- разрабатывать планы лекций и практических по темам специальных учебных дисциплин;
- разрабатывать научно-методическое обеспечение учебных дисциплин в области экологии
- проводить лекции, практические и лабораторные занятия со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин;
- проводить анализ и самоанализ различных форм занятий;
- подбирать материально-техническое обеспечение для занятий.

владеть:

- способностью применять современные методы и методики преподавания специальных дисциплин в образовательных профессиональных организациях, образовательных организациях высшего образования
- методиками проектирования рабочих программ учебных дисциплин по профилю образовательной программы;
- навыками разработки и реализации плана занятий (лекций) по темам учебной дисциплины;
- способами проведения практических и лабораторных занятий со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин в

период до начала и во время практики;

- навыками разработки учебно-методического обеспечения ООП по ФГОС.

4. Объем практики

Форма обучения	Семестр обучения	Общая трудоемкость практики			Форма контроля
		в неделях	в зачетных единицах	в академических часах	
ОФО	5	8	12	432	Зачет с оценкой
ЗФО	5	8	12	432	Зачет с оценкой

5. Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование этапа практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, час.	Бюджет времени (недели)
1.	Вводный этап	1. Установочная конференция о задачах педагогической практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов. 2. Выдача аспирантам форм рабочих и отчетных документов по практике. 3. Встреча аспирантов с руководителем педагогической практики, обсуждение и утверждение тем предстоящих учебных занятий и рефератов (108 часов).	1
2.	Основной этап. Выполнение программы практики.	1. Выполнение программы практики – подготовка и проведение различных видов занятий со студентами. 2. Обсуждение и анализ проведенных занятий с научным руководителем, руководителем педагогической практики. 3. Подготовка и участие в проведении мероприятий, проводимых кафедрой. 4. Участие в профориентационной работе кафедры. (270 часов).	6
3.	Заключительный этап	1. Подготовка материалов для отчета по практике и анализ итогов работы. 2. Оформление отчетных документов по практике и их представление. 3. Защита отчета по подпрактике на заседании кафедры. (54 часа)	1
	ИТОГО:	432 часа	8 недель

6. Формы отчетности по практике

Аспирант допускается к прохождению педагогической практики распоряжением проректора по научной работе. В период прохождения педагогической практики аспиранты подчиняются правилам внутреннего распорядка университета

Индивидуальный план прохождения педагогической практики составляется руководителем практики. В период прохождения практики аспирант получает консультации от научного руководителя аспиранта на кафедре, присутствует и принимает участие в учебном процессе под его руководством, по окончании практики получает от него отзыв с рекомендуемой оценкой.

По итогам прохождения педагогической практики аспирант готовит отчет о прохождении педагогической практики, а руководитель дает свое заключение

В отчете аспиранта о прохождении педагогической практики должны быть отражены сроки и порядок прохождения практики, степень выполнения задания на практику с перечислением документации, используемой при прохождении практики обучающимся. Оптимальный объем отчета аспиранта о прохождении практики, не включая приложения к отчету должен составлять не менее 8 страниц.

Дополнительными формами отчета аспирантов о прохождении педагогической практики могут результаты выполненных по поручению руководителя практики и заведующего выпускающей кафедрой индивидуальных заданий (в т.ч. разработка учебно-методического обеспечения). Аспирант сдает отчет о прохождении практики руководителю практики не позднее последнего рабочего дня практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации аспирантов по практике

7.1. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Аттестация проводится в виде отчета аспиранта о работе, выполненной в период практики, на заседаниях кафедры.

7.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Отчет аспиранта.

Научные доклады по теме опубликованных статей.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Текущая аттестация по разделам практики

1. Основные разделы экологии.
2. Типы взаимоотношений организмов.
3. Экономический ущерб от экологических последствий.
4. Отбор проб воды.
5. Отбор проб воздуха.
6. Отбор проб почвы.
7. Методы экологических лабораторных исследований.
8. Методика проведения эксперимента в природных условиях.
9. Методика проведения эксперимента в лабораторных условиях.
10. Методика сбора и хранения биологического материала.
11. Техника безопасности при сборе экологического материала.
12. Подготовка и оформление материалов для публикаций в научные журналы.
13. Реферирование научной литературы.
14. Правила оформления материалов для публикаций (тезисов, докладов, научных статей).

15. Правила оформления отзывов на статьи и авторефераты.
16. Патентный поиск.
17. Понятие антиплагиат.
18. Систематизация собранного материала.
19. Статистические методы анализа полученных результатов.

7.3.2. Методические указания по выполнению программы практики.

Документы необходимые для аттестации по практике.

Во время прохождения практики аспирант ведет дневник. По каждой выполненной практике, независимо от ее характера, аспирант составляет отчет.

Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики аспирант последовательно выполняет наблюдения, учеты, сбор фактического материала и его анализ, согласно программе практики.

Дневник заполняется ежедневно: в нем отражаются все работы, в которых аспирант принимал участие. При описании выполненных работ указываются цель и характеристика работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу аспиранта и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

Общие требования, структура и правила оформления отчета

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета

Титульный лист отчета

Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Аннотация (реферат)

Аннотация (реферат) – структурный элемент (лист) отчета, дающий краткую характеристику с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

Перечень сокращений и условных обозначений

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание

Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием аспиранту к отчету и методическими указаниями к выполнению практики. Указываются актуальность проведенных исследований, их научная новизна и практическая значимость. Разрабатывается схема проведения исследований и методик, применяемых в процессе проведения работы. Проводится анализ полученных в процессе исследования данных, их биометрическая обработка, делаются аргументированные выводы, и проводится обсуждение полученных данных. На основании этого делаются четкие выводы и формулируются предложения производству.

Список использованных источников

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и скобках в порядке их перечисления по списку источников. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Требования к оформлению листов текстовой части

Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки,

соблюдением следующих размеров полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: 18 Times New Roman Суг. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аспирант получает:

- отлично (5) за полностью заполненный дневник практики, предоставленный отчет по практике, аспирант полностью излагает материал, освоенный при прохождении практики, правильно использует понятийный аппарат, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные, излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм научного языка.

- хорошо (4) ставится, если аспирант дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- удовлетворительно (3) ставится, если аспирант обнаруживает знание и понимание основных положений практики, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- неудовлетворительно (2) ставится, если аспирант не предоставляет дневник практики, отчет по практике, обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке аспиранта, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. ЭБС «Znanium. com.» Симонов, В.П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учебное пособие / В.П. Симонов. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>.

2. ЭБС «Znanium. com.» Шарипов, Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. пособие / Ф. В. Шарипов. – М.: Логос, 2012. – 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>.

2. ЭБС «Znaniium.com». Островский, Э.В. Психология и педагогика: учеб. пособие / Э.В. Островский, Л.И. Чернышова. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 381 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/>.

3. ЭБС «Znaniium. com.» Кравченко, А. И. Психология и педагогика: учебник / А.И. Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2013. – 400 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/>

4. ЭБС «Znaniium. com.»Пионова, Р.С. Педагогика высшей школы : учеб. пособие/ Р.С. Пионова. - Минск: Выш. шк., 2005. - 303 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/>.

6. Пушкарь, В.С. Экология [Электронный ресурс]: учебник / В.С. Пушкарь, Л.В. Якименко. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 397 с. – ЭБС «Znaniium.com». – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/972302>.

б) дополнительная литература

1. ГОСТ Р 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс]: Межгосударственный стандарт. - Введ. 2002 . – 07 – 01: ред. от 2005 – 09 - 07. – М.: Стандартинформ, 2012. – 20 с.

2. Николайкин, Н.И. Экология [Электронный ресурс]: учебник / Н.И. Николайкин, Н.Е. Николайкина, О.П. Мелехова. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 615 с. – ЭБС «Znaniium.com» – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/1008981>.

3. Шадже, А.Е. Экология [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Шадже А.Е., Шадже А.И. – Майкоп: Коблева М.Х., 2016. – 60 с. – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100019417>.

4. Березина Н.А. Экология растений: учеб. пособие для студ. вузов / Н.А. Березина, Н.Б. Афанасьева. – М.: Академия, 2009. – 400 с.: ил.

5. Федоров, В.Д. Экология / В.Д. Федоров, Т.Г. Гильманов. – Издательство московского университета, 1980. – 465с. (Электронная библиотечная система РГСУ). – Режим доступа lib.rgsu.net.

в) информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Для изучения дисциплины используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)

- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2>;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Office 2010 номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
2. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
3. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019
4. ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный
5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL.
6. 7-zip.org GNU LGPL

9.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система IPRBooks. Базовая коллекция (<http://www.iprbookshop.ru>).
2. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

Для аспирантов обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)
7. Поисковая система публикаций научных изданий. – Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>
8. Поисковая система зарубежных научных изданий. – Режим доступа: <http://apps.webofknowledge.com>
9. Поисковые системы: www.yandex.ru, google.ru www.rambler.ru.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения педагогической практики

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории: аудитория для проведения лекционных занятий: ул. Первомайская, 191, 2 этаж, ауд. 219	Специализированная мебель, 44 посадочных места, интерактивная доска	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015. свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования)
Аудитория для проведения практических занятий, ул. Первомайская, 191, 2 этаж, ауд. 226	Специализированная мебель, 16 посадочных мест,	программное обеспечение: 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player».

		3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 4. Офисный пакет «WPS office»; 5. Программа для работы с архивами «7zip»; 6. Офисный пакет «WPS office».
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж.	Специализированная мебель (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), 150 посадочных мест, компьютерное оснащение (компьютеры Pentium) с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015. 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player». 3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec». 4. Офисный пакет «WPS office»; 5. Программа для работы с архивами «7zip»

**Дополнения и изменения в рабочей программе
на 20____ / 20____ учебный год**

В рабочую программу педагогической практики для направления подготовки аспирантов 06.06.01 Биологические науки направленность (профиль) подготовки «Экология»

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экологии и защиты окружающей среды

«_____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой

Кулова Д.Д.