

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Луковникова Елена Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 21.12.2021 16:53:02
Уникальный программный ключ:
890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab89e9fe3d2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И. Луковникова

Е.И.Луковникова

" 02 " *января* 20 21 г.

Учебная (ознакомительная) практика

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**
Учебный план b440301_21_П.plx
Направление 44.03.01 Педагогическое образование
Профиль Право
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Учебная
Тип практики Учебная (ознакомительная) практика
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

д.ист.н., доц. Мамонтова Т.А.



Программа практики

Учебная (ознакомительная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

b440301_21_П.plx

утвержденного приказом ректора от

Программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от "16" марта 2021 г. № 8

Срок действия программы: уч.г. 2021-2025

Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н.

 15 апреля 2021 г. 18

№ 879

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Практика охватывает круг вопросов, относящихся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов(-а) : педагогический (основной), проектный, методический.
2	
3	Целью освоения практики является освоении профессиональной деятельности в избранной сфере; овладение педагогическими методами и приемами организации деятельности в детском коллективе; формирование навыков профессиональной деятельности на основе знаний и умений, полученных в ходе теоретической подготовки.
4	
5	

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.01(У)
------------	------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Всеобщая история
2	Всеобщая история государства и права
3	Иностранный язык
4	Организация учебно-исследовательской работы
5	Психология семьи
6	Юридическая психология
7	Культурология
8	Возрастная анатомия, физиология и гигиена
9	История России
10	Профессиональная речь педагога
11	Русский язык

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Педагогика
2	Основы вожатской деятельности
3	Безопасность жизнедеятельности
4	Семейное право
5	Образовательное право
6	Правонарушения несовершеннолетних и их профилактика
7	Производственная (педагогическая) практика №2
8	Методика обучения и воспитания
9	Профессиональная этика
10	Основы конструктивного общения
11	Современные образовательные технологии
12	Управление образовательным учреждением
13	Право социального обеспечения
14	Современные средства оценивания результатов обучения

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач****Знать:**

Индикатор 1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
Индикатор 2	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**Знать:**

Индикатор 1	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
-------------	--

Индикатор 2	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Знать:	
Индикатор 1	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации
Индикатор 2	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках
ПК-2 : Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	
Знать:	
Индикатор 1	ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
Индикатор 2	ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 2	УК-1.1. - способы поиска, сбора и обработки информации
Индикатор. 2	УК-1.2. - метод системного анализа.
Индикатор. 2	УК-3.1. - основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии.
Индикатор. 2	УК-3.2. - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
Индикатор. 2	УК-4.1. - правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий.
Индикатор. 2	УК-4.2. - принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила деловой (учебной) устной и письменной коммуникации.
Индикатор. 2	ПК-2.1. - закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
Индикатор. 2	ПК-2.2. - структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов
2	Уметь:
Индикатор. 2	УК-1.1.- применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.
Индикатор. 2	УК-1.2. - на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.
Индикатор. 2	УК-3.1. - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Индикатор. 2	УК-3.2. - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.
Индикатор. 2	УК-4.1. - использовать на практике информационно-коммуникационные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов, режимов и форматов передачи необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам
Индикатор. 2	УК-4.2. - применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском языке.
Индикатор. 2	ПК-2.1. - определять содержание правового образования
Индикатор. 2	ПК-2.2. - осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
3	Владеть:
Индикатор. 2	УК-1.1.- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач
Индикатор. 2	УК-1.2. - методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски
Индикатор. 2	УК-3.1. - навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества
Индикатор. 2	УК-3.2. - методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

Индикатор. 2	УК-4.1. - навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реальных образовательной коммуникации
Индикатор. 2	УК-4.2. - навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых (учебных) коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском языке
Индикатор. 2	ПК-2.1. - предметным содержанием правового образования
Индикатор. 2	ПК-2.2. - умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения
Индикатор. 2	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	2	1	УК-4,УК-1,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2		УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.
1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике /Ср/	2	3	УК-4,УК-1,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2		УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

	Раздел 2. Наблюдательный этап						
2.1	Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений /Ср/	2	180	УК-4,УК-1,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2		УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)						
--	---	--	--	--	--	--	--

3.1	Индивидуальные задания /Ср/	2	20	УК-4,УК-1,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ						
1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					
	Раздел 4. Подготовка отчета по практике					
4.1	Подготовка отчета по практике /Ср/	2	6	УК-4,УК-1,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ						
1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					
	Раздел 5. Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции					
5.1	Зачет с оценкой /Ср/	2	6	УК-4,УК-1,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ						
1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Цели и задачи практики
2. Эффективность научно- исследовательского процесса
3. Виды (направления) работ по сопровождению научно- исследовательского процесса
4. Особенности осуществления научно- исследовательской работы
5. Особенности деятельности библиотеки, архива, кафедры по руководству (направлению) научно- исследовательской работы обучающихся
6. Особенности совместной работы обучающегося и руководителя НИРС
7. Нормативно-правовая документация, регламентирующая научно- исследовательскую работу
8. Особенности заполнения отчетной документации по результатам практики;
9. Отличительные особенности НИР (реферат, контрольная работа, курсовая работа, ВКР)

- дополнительно:
1. Педагогическая деятельности, осуществляемая в образовательном учреждении
 2. Соблюдение выполнения Закона РФ «Об образовании», Государственных образовательных стандартов, образовательных программ, должностных инструкций в образовательном учреждении.
 3. Развитие умений и навыков правовой деятельности, правосознания обучающихся.
 4. Профилактика правонарушений школьников, взаимодействие образовательного учреждения с органами охраны правопорядка.
 5. Формирование правового уровня восприятия деятельности.

Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрено

Фонд оценочных средств

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ, ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Перечень видов оценочных средств

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ, ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
-----------------	---------------------------------------	-------------------------------	---------------------	----------------

1	Подготовительный этап	УК-4, УК-1, УК-3, ПК-2	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике	УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2. УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.
2	Наблюдательный этап	УК-4, УК-1, УК-3, ПК-2	Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений	УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.
3	Обработка и анализ полученной информации (материала)	УК-4, УК-1, УК-3, ПК-2	Индивидуальные задания	УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.
4	Подготовка отчета по практике	УК-4, УК-1, УК-3, ПК-2	Подготовка отчета по практике	УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.
5	Защита отчета по практике традиционной студенческой конференции	УК-4, УК-1, УК-3, ПК-2	Зачет с оценкой	УК-1.1.; УК-1.2.; УК-3.1.; УК-3.2.; УК-4.1.; УК- 4.2.; ПК-2.1.; ПК-2.2.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка отчета по практике Зачет с оценкой	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

<p>УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка отчета по практике Зачет с оценкой</p>	
<p>УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка отчета по практике Зачет с оценкой</p>	
<p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка отчета по практике Зачет с оценкой</p>	
<p>УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка отчета по практике Зачет с оценкой</p>	
<p>УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка отчета по практике Зачет с оценкой</p>	
<p>ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка отчета по практике Зачет с оценкой</p>	
<p>ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка отчета по практике Зачет с оценкой</p>	

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Основная литература

Л1.2	Картошкин А. П. Практика по получению опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. - 93 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495117
Л1.1	Дудкина М. П., Борисова А. А. Педагогическая практика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. - 60 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574684

Дополнительная литература

Л2.2	Беззубцева М. М., Волков В. С. Педагогическая практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия, профиль «Энергетический менеджмент и инжиниринг энергосистем» [Электронный ресурс]: методическое пособие. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. - 24 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596609
Л2.1	Арефьев М. А., Обухов В. Л., Давыденкова А. Г., Ермилова М. В. Педагогическая практика для аспирантов: методические указания для аспирантов по направлению подготовки 47.06.01 Философия, этика и религиоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. - 24 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560920

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

2410	Лекционная аудитория	Учебная мебель
2407	Юридическая клиника базовой кафедры правоведения и философии	Учебная мебель
2201	читальный зал №1	Учебная мебель Оборудование 10- ПК i5-2500/Н67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP Laser Jet P2055D

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ****6.1. Дневник практики**

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося: П-21
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование;
- профиль подготовки: Право
- место проведения практики: (полное наименование организации, учреждения, предприятия и т.д.);
- период практики: 16-19 учебная недели, 2 семестр;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета :.....
- Ф.И.О. руководителя от организации, учреждения:.....

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики от университета и, при необходимости, от организации, учреждения.

6.2. Отчет по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал, в соответствии с полученным заданием, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя от учреждения/производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от учреждения/производства, заверенный подписью руководителя практики и печатью учреждения/производства.

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета (кафедры), с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;

- приложения (при необходимости).
- отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации.

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: гуманитарно-педагогический и кафедры: кафедра правоведения и иностранных языков;
- полное наименование организации, предприятия и т.д.: муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Братска
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: П-21
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания:
- Ф.И.О. руководителя от производства:

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

- сведения о базе прохождения практики,
- ежедневное содержание деятельности студента;
- конспект внеклассного мероприятия по правовому воспитанию;
- исследование нормативной документацией, регламентирующей деятельность учреждения,
- характеристики детей, анализ коллектива сотрудников,
- описание воспитательных и режимных мероприятий согласно предложенного плана работы образовательного учреждения (указать конкретно), с выводами о достигнутых результатах;
- таблица документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики (самоанализ), оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели:

- лист оценки качества выполнения заданий (оценивает куратор и руководитель практики);
- отчет студента - самоанализ;

Список использованных источников должен включать в себя Конституционные законы, отраслевых нормативно-правовые акты, региональные акты, локальные акты образовательного учреждения, программы профилактики правонарушений школьников, планы взаимодействия с органами охраны правопорядка и др., действительно использованных при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из 5 позиций.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (их части), схемы, рисунки, фотографии, карты и т.п.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 10 - 15 страниц.

Защита Отчетов проводится в установленный руководителем от университета день.