

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

" 24 " _____ мая _____ 2023 г.

Учебная (ознакомительная) практика

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**
Учебный план bz440305_23_ПиИЯ.plx
Направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль Право и иностранный язык (английский)
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **заочная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Учебная
Тип практики Учебная (ознакомительная) практика
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Курс	1		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108		108	108

Программу составил(и):

к.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 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

bz440305_23_ПиИЯ.plx

утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 72

Программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 24 апреля 2023 г. № 8

Срок действия программы: 2023-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Председатель МКФ

доцент, к.и.н. Лебедева Н.Н. _____

25 апреля 2023 г. № 9

№ регистрации _____ 57

(методический отдел)

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой _____

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	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.
---	--

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры
2	Всеобщая история государства и права
3	Культурология
4	Возрастная анатомия, физиология и гигиена
5	Теория государства и права
6	Основы медицинских знаний
7	Русский язык и культура речи

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

1	Основы волонтерской деятельности
2	Безопасность жизнедеятельности
3	Педагогика
4	Технологии классного руководства и взаимодействия с родителями
5	Основы вожатской деятельности
6	Производственная (вожатская) практика
7	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
8	Профессиональная этика
9	Теория и методика обучения праву
10	Практикум по культуре речевого общения
11	Технологии инклюзивного образования
12	Современные образовательные технологии
13	Гражданское право
14	Образовательное право
15	Производственная (педагогическая адаптационная) практика
16	Производственная (педагогическая преподавательская) практика
17	Производственная (преддипломная) практика

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**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-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.
Индикатор 2	УК-4.3. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее, чем на одном иностранном языке.

ОПК-7: Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ**Знать:**

Индикатор 1	ОПК.7.1. Определяет права и обязанности участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе
Уметь:	
Индикатор 1	ОПК.7.2. Умеет выстраивать конструктивное общение с коллегами и родителями по вопросам индивидуализации образовательного процесса

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 1	основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастных, поведенческих и личностных аспектов отношений при организации и проведении практики; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии при организации и проведении практики; принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при организации и проведении практики; принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, правила деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при организации и проведении практики; основные закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ при организации и проведении практики; законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития при организации и проведении практики.
2	Уметь:
Индикатор. 1	применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды при организации и проведении практики; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе при организации и проведении практики; применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском языке при организации и проведении практики; применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на иностранном языке при организации и проведении практики; определять права и обязанности участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе при организации и проведении практики; выбирать формы, методы, приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с контекстом ситуации при организации и проведении практики.
3	Владеть:
Индикатор. 1	навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества при организации и проведении практики; навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, навыками оценивания идеи других членов команды для достижения поставленной цели при организации и проведении практики; 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 при организации и проведении практики; навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых (учебных) коммуникаций в устной и письменной форме на иностранном языке, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на иностранном языке при организации и проведении практики; действиями выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития при организации и проведении практики; действиями взаимодействия с другими специалистами в рамках психолого-педагогического консилиума при организации и проведении практики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап					
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	1	1	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 (лекция-беседа)
1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике /Ср/	1	1	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 (лекция-беседа)
	Раздел 2. Наблюдательный этап					

2.1	Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений /Ср/	1	44	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 (постановка научной и учебной задачи перед обучающимися, в процессе решения задачи обучающиеся учатся самостоятельно находить необходимую информацию, способы решения, осуществляется развитие познавательной активности, творческого мышления и иных личных качеств)
Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)						
3.1	Индивидуальные задания /Ср/	1	50	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 (постановка научной и учебной задачи перед обучающимися, в процессе решения задачи обучающиеся учатся самостоятельно находить необходимую информацию, способы решения, осуществляется развитие познавательной активности, творческого мышления и иных личных качеств)
Раздел 4. Подготовка отчета по практике						
4.1	Подготовка отчета по практике /Ср/	1	6	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 (постановка научной и учебной задачи перед обучающимися, в процессе решения задачи обучающиеся учатся самостоятельно находить необходимую информацию, способы решения, осуществляется развитие познавательной активности, творческого мышления и иных личных качеств)

	Раздел 5. Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции					
5.1	Зачет с оценкой /Ср/	1	6	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 (дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя, зачет с оценкой).

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проблемного обучения (постановка научной и учебной задачи перед обучающимися, в процессе решения задачи обучающиеся учатся самостоятельно находить необходимую информацию, способы решения, осуществляется развитие познавательной активности, творческого мышления и иных личных качеств)
2	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ 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

В процессе прохождения практики каждый практикант выполняет задания на практику, включая индивидуальное задание:

1. Ознакомиться с общим порядком и организацией работы учреждения/организации (мест прохождения практики).
2. Ознакомиться с особенностями, индивидуальной структурой учреждения/организации (мест прохождения практики).

Индивидуальное задание:

3. Провести сравнительный анализ учреждения/организации на уровне Российской Федерации, субъекта федерации

Рекомендации для выполнения заданий на практику:

1. Ознакомиться с видом и типом учреждения/организации, кто принимает решения об его учреждении, образовании, реорганизации, ликвидации, кому он подчинен, подотчетен, подконтролен, перед кем он несет ответственность, в какой форме, в каком порядке, принципами деятельности, правила внутреннего трудового распорядка.

2. Ознакомиться с общим количеством работников, структурных подразделений (отделов), руководителем, источниками финансирования.

Особое внимание должно быть обращено на сбор необходимых материалов, с обязательным посещение официальной интернет-страницы учреждения/организации. От полноты собранных сведений, их достоверности во многом зависит качество практической работы. Для обеспечения высокой степени достоверности данных необходимо исключить ошибки при выписке материала из первичных документов, записи делать разборчиво, правильно вести документирование.

3. Для выполнения индивидуального задания следует обобщить полученные источники информации по теме задания.

Если необходимо продолжить изучение источников по совершенствованию работы места практики, обработать и систематизировать записи ранее прочитанных документов. В случае отсутствия необходимого информационного материала следует установить, где и каким образом он может быть получен. Организовать сбор необходимых статистических данных, провести изучение интернет-источников. Используя различные методы исследования, детально проанализировать полученный материал, результаты наблюдений и выявить общее и различное в учреждениях/организации на уровне федерации, субъекта.

Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрено

Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой :

1. Способы поиска, сбора и обработки информации необходимые при прохождении практики.
2. Реализация метода системного подхода при практической подготовке.
3. Способы достижения поставленной цели при прохождении практики.
4. Основные приемы и нормы социального сотрудничества.
5. Основные понятия и методы правовых, возрастных, поведенческих и личностных аспектов отношений для достижения поставленных целей.
6. Основные технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
7. Влияние методики и этапов тайм-менеджмента при организации и проведении индивидуальных занятий на совершенствование профессиональной деятельности.
8. Основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
9. Понятие и особенности системы права, механизма и средств правового регулирования.
10. Понятие и формы реализации права.
11. Место и роль права в жизни общества.
12. Основные правовые понятия, категории, институты необходимые при прохождении практики(составлении отчета по практике).
13. Правовой статус и полномочия субъектов правоотношений.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ, ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ, ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ/УЧРЕЖДЕНИЯ

Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой;
ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ,
ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-3	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	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
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	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	
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.	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	

	УК-4.3. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее, чем на одном иностранном языке.	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	
	ОПК.7.1. Определяет права и обязанности участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе	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	
	ОПК.7.2. Умеет выстраивать конструктивное общение с коллегами и родителями по вопросам индивидуализации образовательного процесса	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	

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

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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: ПиИЯз-23
 - код и наименование направления подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование;
 - профиль подготовки: Правоведение и иностранный язык
 - место проведения практики: (полное наименование организации, учреждения, предприятия и т.д.)..... (например, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Братска);
 - период практики: 1 курс, 2 семестр;
 - Ф.И.О. руководителя практики от университета :.....(например, к.и.н., доцент кафедры ПиИЯ Мамонтова Т,А,)
 - Ф.И.О. руководителя от организации, учреждения:.....(например, зам. директорв МБОУ "СОШ №34" Ковалева С.П.)
- 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.: ... (например, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Братска)
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: ПиИЯз-23
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания:(например, к.и.н., доцент кафедры ПиИЯ Мамонтова Т,А,)
- Ф.И.О. руководителя от производства:(например, зам. директорв МБОУ "СОШ №34" Ковалева С.П.)

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);
- отчёт 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.

6.3. Отзыв руководителя.

В отзыве руководителя практики необходимо отразить:

- сроки прохождения обучающимся практики;
- номер приказа о трудоустройстве обучающегося на практику;
- отзыв о качестве выполнения отчета;
- замечания о нарушениях сроков прохождения практики, дисциплине и т.п.;
- предложения по организации практики, по индивидуальным заданиям и др.