

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.

Производственная (преддипломная) 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	Производственная
Тип практики	Производственная (преддипломная) практика
Форма проведения	дискретно

Распределение часов практики

Курс	6		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

к.ист.н., зав.каф. Янюшкин С.А. _____

к.ист.н., доц. Мамонтова Т.А. _____

Программа практики

Производственная (преддипломная) 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 _____ 63

(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	Проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.
---	---

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О.07(П)
------------	------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Учебная (ознакомительная) практика
2	Учебная (проектно-технологическая) практика
3	Государственно-правовое обеспечение образования
4	Право социального обеспечения
5	Производственная (проектно-технологическая) практика
6	Муниципальное право
7	Развивающие технологии в обучении по профилям подготовки
8	Современные модели и средства оценивания в обучении
9	Современные образовательные технологии
10	Трудовое право
11	IT в преподавании иностранного языка
12	Производственная (педагогическая преподавательская) практика
13	Производственная (научно-исследовательская) практика
14	Основы проектной и исследовательской деятельности
15	Профессиональная этика
16	Психология
17	Основы волонтерской деятельности
18	Системы искусственного интеллекта
19	Безопасность жизнедеятельности
20	Педагогика
21	Административное право
22	Теория и методика обучения праву
23	Технологии классного руководства и взаимодействия с родителями
24	Конституционное право России
25	Гражданское право
26	Образовательное право
27	Семейное право
28	Производственная (педагогическая адаптационная) практика
29	Производственная (вожатская) практика
30	Возрастная анатомия, физиология и гигиена
31	Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры
32	Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)

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

1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
---	---

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-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Знать:	
Индикатор 1	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы
Индикатор 2	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Индикатор 1	ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий
Индикатор 2	ОПК-9.2. Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 2	способы поиска, сбора и обработки информации.
Индикатор. 2	метод системного анализа.
Индикатор. 2	действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
Индикатор. 2	виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач;
Индикатор. 2	компоненты основных и дополнительных образовательных программ
Индикатор. 2	историю, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества; основы дидактики, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных образовательных технологий; пути достижения образовательных результатов в области ИКТ; принципы работы современных информационных технологий; информационные источники, включая юридические базы данных, принципы обработки и систематизации полученной информации.
2	Уметь:
Индикатор. 2	применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
Индикатор. 2	на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.,
Индикатор. 2	использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;
Индикатор. 2	проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты.
Индикатор. 2	классифицировать образовательные системы и образовательные технологии
Индикатор. 2	разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде; использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; ориентироваться в информационном пространстве, применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.
3	Владеть:
Индикатор. 2	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач;
Индикатор. 2	методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски
Индикатор. 2	навыками работы с нормативно-правовой документацией
Индикатор. 2	; приемами реализации программ учебных дисциплин в рамках основных и дополнительных общеобразовательных программ
Индикатор. 2	средствами формирования умений, связанных с информационнокоммуникационными технологиями (далее – ИКТ); приемами реализации ИКТ: на уровне пользователя, на общепедагогическом уровне; на уровне преподаваемого (ых) предметов (отражающая профессиональную ИКТ компетентность соответствующей области человеческой деятельности)
Индикатор. 2	

Индикатор. 2	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах; навыками решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий; навыками решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
--------------	---

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	Раздел 1. Организационно-воспитательная деятельность					
1.1	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. /Ср/	6	4	УК-1,УК-2,ОПК-9	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. ОПК-9.1; ОПК-9.2
	Раздел 2. Исследовательская деятельность					
2.1	Подготовка отчетной документации /Ср/	6	20	УК-1,УК-2,ОПК-9	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. ОПК-9.1; ОПК-9.2
2.2	Обработка и анализ полученной информации (материала) /Ср/	6	6	УК-1,УК-2,ОПК-9	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. ОПК-9.1; ОПК-9.2
2.3	Индивидуальные задания /Ср/	6	180	УК-1,УК-2,ОПК-9	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. ОПК-9.1; ОПК-9.2
	Раздел 3. Защита отчета по практике					
3.1	/ЗачётСОц/	6	6	УК-1,УК-2,ОПК-9	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. ОПК-9.1; ОПК-9.2 Дневник по практике, отчет по практике, отзыв руководителя практики, зачет с оценкой

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
2	Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))
3	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)
4	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедре 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

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

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

В процессе прохождения практики каждый обучающийся выполняет задание на практику в организации, соответствующей распределению, теме выпускной квалификационной работы. Практикант совместно с руководителем определяет план и уточняет индивидуальное задание для успешного прохождения практики, выполняет задания:

- осуществить мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала;
- изучить организацию-базу практики и полномочия ее структурных подразделений, нормативно-правовые акты и локальную документацию;
- составить предложения, изменения в действующие законодательные акты (по теме ВКР);
- выявить проблему по теме ВКР и предложить пути ее решения;
- составить план профилактических бесед по соблюдению законодательства РФ субъектами права (субъектов права конкретизировать в плане);
- изучить методику принятия решения юридических действий в соответствии с законодательством РФ на конкретном рабочем месте (в соответствии со структурой подразделения - мета прохождения практики);
- изучить нормативные правовые акты и судебную практику по теме ВКР за последние 3-5 лет;
- применить нормы законодательства при квалификации фактов и обстоятельств дел, рассмотренных в ходе преддипломной практик (в рамках ВКР);
- выявить возможные проблемы и недостатки в деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского/уголовного судопроизводства (по месту практик);
- составить план по проведению мероприятий, способствующих предотвращению правонарушений (на материале дела, рассмотренного во время практики);
- составить отчет (по возможности) о профессиональной деятельности структурного подразделения (за период прохождения практики);
- подготовить статистический и аналитический материал, необходимый для раскрытия темы ВКР.

Темы письменных работ

учебным планом не предусмотрено

Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Способы создания грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера.
2. Содержание процессов самоорганизации и самообразования
3. Особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
4. Правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в сфере образования.
5. Учебные программы базовых и элективных курсов в образовательных учреждениях.
6. Современные методики и технологии, в том числе и информационные
7. Современные методы диагностирования достижений обучающихся и воспитанников.
8. Особенности профессиональной этики учителя?
9. Особенности профессиональной речи учителя права?
10. Способы использования образовательной среды для достижения результатов деятельности?
11. Технологии обучения и воспитания ребенка?
12. Способы обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета?
13. Критерии развития творческого начала.
14. Основы профессиональной деятельности в сфере образования.
15. Методы психологической и педагогической диагностики для решения различных профессиональных задач.
16. Правовые нормы реализации педагогической деятельности и образования.
17. Методология педагогических исследований проблем образования (обучения, воспитания, социализации).
18. Теории и технологии обучения и воспитания ребенка, сопровождения субъектов педагогического процесса.
19. Способы профессионального самопознания и саморазвития.
20. Особенности организации учебно-исследовательской деятельности в МОУ СОШ
21. Что представляет абстрактное мышление?
22. Способы общения с детским коллективом?
23. Какими качествами должен обладать руководитель научно-исследовательского коллектива?

Дневник по практике, отчет по практике, отзыв руководителя практики от учреждения/предприятия

Перечень видов оценочных средств

вопросы для зачета с оценкой, дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя практики от учреждения/предприятия.

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	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	УК-1.2.Использует системный подход для решения поставленных задач	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания	
	УК-2.1.Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания	

УК-2.2.Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания
ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания
ОПК-9.2. Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.8	Лапшин И. С., Коломейцева Т. А., Свистунова Л. Ю., Семичева А. С., Шушания Ш. С., Лапшин И. С. Конституционное право [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Университет Синергия, 2021. - 236 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846
Л1.3	Зенин И.А. Гражданское право. Общая часть:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 489 с.
Л1.5	А. П. Анисимов [и др.] ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова Гражданское право России. Особенная часть. В 2 т. Т.2:учебник для вузов . - Москва:Юрайт, 2020. - 224 с.
Л1.7	Уголовное право. В 2 т. Т.2.Особенная часть:учебник для вузов. - Москва:Юрайт, 2020. - 499 с.
Л1.6	Уголовное право. В 2 т. Т.1.Общая часть:учебник для вузов . - Москва:Юрайт, 2020. - 410 с.
Л1.2	Ларин А. Ю. Теория государства и права [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Книжный мир, 2011. - 288 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89894
Л1.1	Шкатулла В. И. Образовательное право России [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юстицинформ, 2016. - 774 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460435
Л1.4	А. П. Анисимов [и др.];под общ. ред. А. Я. Рыженкова Гражданское право России. Особенная часть. В 2 т. Т.1:учебник для вузов . - Москва:Юрайт, 2020. - 351 с.

Дополнительная литература

Л2.5	Анисимов А.П., Козлова М.Ю., Чикильдина А.Ю., Рыженков А.Я. Гражданское право России. Практикум:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 333 с.
Л2.4	Боровиков В.Б. Уголовное право. Общая и особенная части. Практикум:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 375 с.
Л2.3	Симонишвили Л. Р. Конституционное право зарубежных стран [Электронный ресурс]:учебно-практическое пособие. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 351 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90940
Л2.2	Братановский С. Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Директ-Медиа, 2012. - 441 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131976
Л2.1	Баранов А. В. Теория государства и права [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012. - 188 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208669

Учебно-методическая литература

Л3.1	Королева Т.М. Методология, методика и инструментарий научно-исследовательской работы при подготовке выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Братск: БрГУ, 2018. - 68 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Королева%20Т.М.Методология,методика%20и%20инструментарий%20НИР%20при%20подготовке%20ВКР.УМП.2018.PDF
------	--

Л3.2	Королева Т.М. Методология, методика и инструментарий научно-исследовательской работы при подготовке выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Братск: БрГУ, 2020. - 68 с. - Режим доступа: https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Королева%20Т.М.Методология%20методика%20и%20инструментарий%20НИР%20при%20подготовке%20ВКР.УМП.2020.pdf
------	---

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Э1	Консультант Плюс
----	------------------

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2407	Юридическая клиника	Учебная мебель	
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

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: (например: ПиИЯз-23);
- код и наименование направления подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями обучения);
- профиль подготовки: Право и иностранный язык;
- место проведения практики: (полное наименование организации, предприятия и т.д.);
- период практики: 12 семестр, 6 курс;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета - руководителя ВКР;
- 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.

Отчет по практике

Требования к отчету 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 выбранной темой ВКР, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

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

Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации.

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 факультет и кафедры: кафедра правоведения и иностранных языков;
- полное наименование организации, предприятия и т.д. (места прохождения практики);
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: (например: ПиИЯз-23);
- 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, план-задание, примерное распределение содержания работы студента, план производственной (преддипломной) практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

- сведения о базе прохождения практики;
- таблица документов, регламентирующих деятельность учреждения;
- содержание деятельности студента исходя из темы выпускной квалификационной работы;

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Отчёт студента (самоанализ). Лист оценки качества выполнения заданий и заключение руководителя практики.

Список использованных источников должен включать в себя Конституционные законы, отраслевых нормативно-правовые акты, региональные акты, локальные акты учреждения/предприятия, программы, планы взаимодействия с органами охраны правопорядка и др., действительно использованных при подготовке и написании отчета и вошедших в ВКР.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

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

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц.

Защита Отчетов проводится в установленный руководителем от университета день (дни).

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы

Производственная (преддипломная) практика осуществляется по месту нахождения соответствующих учреждений и органов в пределах Иркутской области, а также в иных регионах Российской Федерации при условии заключения соответствующего договора.

Материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики определяется конкретной базой ее прохождения, условиями соответствующего договора, техническими и организационными возможностями места прохождения практики.

Контроль и координация прохождения студентами практики обеспечивается профессорско-преподавательским составом базовой кафедры правоведения и иностранных языков гуманитарно-педагогического факультета ФГОУ ВО «БрГУ»

Перечень баз практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на предприятиях, в учреждениях - объектах профессиональной деятельности, в образовательных учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом.