

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

"14 " _____ мая 2025 г.

Производственная (преддипломная) практика

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**
Учебный план b440305_25_ПиИЯ.plx
Направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль Право и иностранный язык (английский)
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Производственная
Тип практики Производственная (преддипломная) практика
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10(5.2)		Итого	
Вид занятий	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., доц. Янюшкин С.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:

b440305_25_ПиИЯ.plx

утвержденного приказом ректора от 31.01.2025 № 61

Программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от "17" апреля 2025 г. № 8

Срок действия программы: 5 лет

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н.

"25" апреля 2025 г.

№ 8

№ 64

Визирование РПП для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 20__ 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 (проектно-технологическая) практика
2	Учебная (ознакомительная) практика
3	Государственно-правовое обеспечение образования
4	Развивающие технологии в обучении по профилям подготовки
5	Современные модели и средства оценивания в обучении
6	Право социального обеспечения
7	IT в преподавании иностранного языка
8	Трудовое право
9	Производственная (педагогическая адаптационная) практика
10	Административное право
11	Муниципальное право
12	Современные образовательные технологии
13	Теория и методика обучения праву
14	Семейное право
15	Производственная (вожатская) практика
16	Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)
17	Социология
18	Безопасность жизнедеятельности
19	Педагогика
20	Основы проектной и исследовательской деятельности
21	Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры
22	Технологии инклюзивного образования
23	Теория и методика обучения иностранному языку
24	Разговорная речь
25	Конституционное право России
26	Образовательное право
27	Теория государства и права
28	Гражданское право
29	Лексикология
30	Производственная (проектно-технологическая) практика
31	Технологии классного руководства и взаимодействия с родителями
32	Профессиональная этика
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
УК-1.1: Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
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

УК-2.1:Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы
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
ОПК-9.1:Понимает принципы работы современных информационных технологий
ОПК-9.2:Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1. Знать:
способы поиска, сбора и обработки информации. метод системного анализа. действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; компоненты основных и дополнительных образовательных программ. 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:
применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников; на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты; классифицировать образовательные системы и образовательные технологии; 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:
методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски навыками работы с нормативно-правовой документацией; приемами реализации программ учебных дисциплин в рамках основных и дополнительных общеобразовательных программ; средствами формирования умений, связанных с информационно-коммуникационными 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); 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	Семестр	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/	10	4	УК-1.1,УК-1.2,УК-2.1,УК-2.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,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/	10	20	УК-1.1,УК-1.2,УК-2.1,УК-2.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,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/	10	6	УК-1.1,УК-1.2,УК-2.1,УК-2.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,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/	10	180	УК-1.1,УК-1.2,УК-2.1,УК-2.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,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	Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой. /ЗачётСОц/	10	6	УК-1.1,УК-1.2,УК-2.1,УК-2.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,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 возможностях (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 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	
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	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	УК-1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.	
	УК-2.1	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.	

УК-2.2	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.
ОПК-9.1	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.
ОПК-9.2	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	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
Л1.2	Зенин И.А. Гражданское право. Общая часть:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 489 с.
Л1.3	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.
Л1.4	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.
Л1.5	Уголовное право. В 2 т. Т.1.Общая часть:учебник для вузов . - Москва:Юрайт, 2020. - 410 с.
Л1.6	Уголовное право. В 2 т. Т.2.Особенная часть:учебник для вузов. - Москва:Юрайт, 2020. - 499 с.
Л1.7	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

Дополнительная литература

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
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
Л2.3	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
Л2.4	Боровиков В.Б. Уголовное право. Общая и особенная части. Практикум:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 375 с.
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.

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,методика%20и%20инструментарий%20НИР%20при%20подготовке%20ВКР.УМП.2020.PDF

	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	Ср
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.)	Ср
2410	Учебная аудитория	Основное оборудование: Монитор Asus23.8 VA24 (1 шт.) Системный блок (1 шт.) Телевизор (1 шт.) Дополнительное оборудование: Доска магнитно – меловая (90 / 150 см. трехстворчатая) Учебная мебель: Стол ученический (38 шт.) Стул ученический (76 шт.) Стол компьютерный 1 шт.	ЗачётСОц
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: ПиИЯ-23); - код и наименование направления подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) ; - профиль подготовки: Право и иностранный язык; - место проведения практики: (полное наименование организации, предприятия и т.д.); - период практики: 10 семестр; - 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: ПиИЯ-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.