

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

26 " *август* " 20 22 г.

Учебная (ознакомительная) практика

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**
Учебный план b440301_22_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
Контактная работа в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

к.ист.н., доц. Мамонтова Т.А.

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_22_П.plx

утвержденного приказом ректора от 08.02.2022 № 45

Программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от "*25*" *апреля* 2022 г. № *7*

Срок действия программы: уч.г. *2022-2026*

Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. *25*" *апреля* 2022 г. *8*

N1318

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 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 Янюшкин С.А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 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 Янюшкин С.А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 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 Янюшкин С.А.

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.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	Культурология
6	Возрастная анатомия, физиология и гигиена
7	История России
8	Профессиональная речь педагога
9	Русский язык

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

1	Семейное право
2	Педагогика
3	Основы вожатской деятельности
4	Образовательное право
5	Правонарушения несовершеннолетних и их профилактика
6	Производственная (педагогическая) практика №2
7	Методика обучения и воспитания
8	Безопасность жизнедеятельности
9	Право социального обеспечения
10	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-2.3. Ознакомление с нормативно-правовыми актами регламентирующими образовательный процесс
-------------	--

Индикатор 2	
-------------	--

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 2	способы поиска, сбора и обработки информации; метод системного анализа; основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий; нормативно-правовые акты регламентирующие образовательный процесс.
2	Уметь:
Индикатор. 2	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.; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; 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; применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском языке; оперировать юридическими понятиями и категориями, правильно находить и толковать правовые нормы регламентирующие образовательный процесс.
3	Владеть:
Индикатор. 2	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 повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества; методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации; 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; юридической терминологией, навыками всестороннего анализа правовых норм регламентирующих образовательный процесс; юридической терминологией, навыками всестороннего анализа правовых норм регламентирующих образовательный процесс.

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-2.3.
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-2.3.
	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-2.3.

	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-2.3.
	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-2.3.
	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-2.3.дневник практики, отчет по практике, отзыв руководиеля, зачет с оценкой.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
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)

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

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 посещением 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

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

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
	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач	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-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	
	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-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации	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 и 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
ПК-2.3. Ознакомление с нормативно-правовыми актами регламентирующими образовательный процесс	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
	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

2410	Учебная аудитория	Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.
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

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-22
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование;
- профиль подготовки: Право
- место проведения практики: (полное наименование организации, учреждения, предприятия и т.д.)..... (например, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Братска);
- период практики: 38-41 учебная недели, 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: П-22
- 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.