

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Луковникова Елена Ивановна  
 Должность: Проректор по учебной работе  
 Дата подписания: 21.12.2021 16:53:03  
 Уникальный программный ключ:  
 890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab89e9fe3d2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**



УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе  
*Слуцкий* Е.И.Луковникова  
 " 31 " *дека* 20 *21* г.

**Производственная (преддипломная) практика**

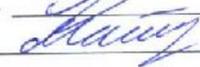
Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**  
 Учебный план b440301\_21\_П.plx  
 Направление 44.03.01 Педагогическое образование  
 Профиль Право  
 Квалификация **Бакалавр**  
 Форма обучения **очная**  
 Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой  
 Вид практики Производственная  
 Тип практики Производственная (преддипломная) практика  
 Форма проведения дискретно

**Распределение часов практики**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8(4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

программу составил(и):

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 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

b440301\_21\_П.plx

утвержденного приказом ректора от 01.03.2021 № 80

Программа одобрена на заседании кафедры

**Правоведения и иностранных языков**

Протокол от "16" марта 2021 г. № 7

Срок действия программы: уч.г. 2021-2025

Зав. кафедрой Янюшкин С. А. 

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. л.с.л. "15" апреля 2021 г. № 8

№ 878

**ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

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

**МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок.Часть	Б2.О.05(П)
------------	------------

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

1	Производственная (научно-исследовательская работа)
2	Производственная (педагогическая) практика №3
3	Учебная (ознакомительная) практика
4	Учебная (проектно-технологическая) практика
5	Производственная (проектно-технологическая) практика
6	Производственная (педагогическая) практика №1
7	Производственная (педагогическая) практика №2

**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-2: Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)****Знать:**

Индикатор 1	ОПК-2.1.Демонстрирует знание компонентов основных и дополнительных образовательных программ
Индикатор 2	ОПК-2.2.Осуществляет разработку программ отдельных учебных предметов, в том числе программ дополнительного образования (согласно освоенному профилю), а также разрабатывает программу формирования образовательных результатов, в том числе УУД, и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ (согласно освоенному профилю)

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

1	<b>Знать:</b>
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
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>
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
Индикатор. 2	
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>
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

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Организационно-воспитательная деятельность</b>						
1.1	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. /Ср/	8	4	УК-1, УК-2, ОПК-2	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. Дневник по практике, отчет по практике
<b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>							
1	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))						
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)						
	<b>Раздел 2. Исследовательская деятельность</b>						
2.1	Подготовка отчетной документации /Ср/	8	20	УК-1, УК-2, ОПК-2	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. Дневник по практике, отчет по практике

2.2	Обработка и анализ полученной информации (материала) /Ср/	8	6	УК-1,УК-2,ОПК-2	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. ОПК-2.1. ОПК-2.2.Дневник по практике, отчет по практике
2.3	Индивидуальные задания /Ср/	8	180	УК-1,УК-2,ОПК-2	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. ОПК-2.1. ОПК-2.2.Дневник по практике, отчет по практике

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					

### Раздел 3. Защита отчета по практике

3.1	/ЗачётСОц/	8	6	УК-1,УК-2,ОПК-2	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. ОПК-2.1. ОПК-2.2.Дневник по практике, отчет по практике
-----	------------	---	---	-----------------	---	---

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					

### ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ 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

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

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

#### Темы письменных работ

учебным планом не предусмотрено

#### Фонд оценочных средств

Дневник по практике, отчет по практике

#### Перечень видов оценочных средств

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, дневник по практике, отчет по практике

#### Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Организационно-воспитательная деятельность	УК-1, УК-2, ОПК-2	Ознакомление с рабочей программой по практике, с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. Дневник по практике, отчет по практике
2	Исследовательская деятельность	УК-1, УК-2, ОПК-2	Подготовка отчетной документации Обработка и анализ полученной информации (материала) Индивидуальные задания	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. Дневник по практике, отчет по практике УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. Дневник по практике, отчет по практике УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. Дневник по практике, отчет по практике

3	Защита отчета по практике	УК-1, УК-2, ОПК-2	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. ОПК-2.1. ОПК-2.2. Дневник по практике, отчет 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	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-2.1.Демонстрирует знание компонентов основных и дополнительных образовательных программ	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-2.2.Осуществляет разработку программ отдельных учебных предметов, в том числе программ дополнительного образования (согласно освоенному профилю), а также разрабатывает программу формирования образовательных результатов, в том числе УУД, и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ (согласно освоенному профилю)	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

Л1.6	Уголовное право. В 2 т. Т.1.Общая часть:учебник для вузов . - Москва:Юрайт, 2020. - 410 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.	
Л1.8	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: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602846">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602846</a>	
Л1.7	Уголовное право. В 2 т. Т.2.Особенная часть:учебник для вузов. - Москва:Юрайт, 2020. - 499 с.	
Л1.2	Ларин А. Ю. Теория государства и права [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Книжный мир, 2011. - 288 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=89894">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=89894</a>	
Л1.1	Шкатулла В. И. Образовательное право России [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юстицинформ, 2016. - 774 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=460435">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=460435</a>	
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.	
Л1.3	Зенин И.А. Гражданское право. Общая часть:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 489 с.	
Дополнительная литература		
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.	
Л2.3	Симонишвили Л. Р. Конституционное право зарубежных стран [Электронный ресурс]:учебно-практическое пособие. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 351 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90940">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90940</a>	
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: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=208669">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=208669</a>	
Л2.2	Братановский С. Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Директ-Медиа, 2012. - 441 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=131976">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=131976</a>	
Дополнительная литература		
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: <a href="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">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</a>	
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: <a href="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">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</a>	
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ		
Э1	Консультант Плюс	
<b>МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>		
2410	Лекционная аудитория	Учебная мебель
2407	Юридическая клиника базовой кафедры правоведения и философии	Учебная мебель
2201	читальный зал №1	Учебная мебель Оборудование 10- ПК i5-2500/Н67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP Laser Jet P2055D
<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ</b>		
<b>ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ</b>		
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: П-21);		
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование;		
- профиль подготовки: Право;		
- место проведения практики: (полное наименование организации, предприятия и т.д.);		
- период практики: 15-18 учебная неделя, 8 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: П-21);
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания;
- Ф.И.О. руководителя от производства:

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики, 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 философии 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.