

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	Стр.
1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	5
4.1 Распределение объёма практики по видам учебных занятий и трудоемкости	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....	6
6.1. Дневник практики	7
6.2. Отчет по практике	8
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	10
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
9.1. Описание материально-технической базы.....	10
9.2. Перечень баз для всех способов проведения практик	11
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ	11
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1 Вид практики – учебная.

1.2.Тип практики – ознакомительная.

1.3. Способы проведения:

- стационарная;

- выездная.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Практика охватывает круг вопросов, относящихся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов(-а) : педагогический (основной), проектный, методический.

Цель практики

- 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.

Задачи практики

- углубление и закрепление теоретических знаний и применение этих знаний в учебно-воспитательной работе;

- формирование умений организовывать познавательную деятельность учащихся, овладение методикой учебно-воспитательного процесса по праву;

- проведение учебно-воспитательной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей школьников и с применением здоровьесберегающих технологий;

- самостоятельное планирование, проведение, контроль и корректировка урочной и внеурочной деятельности по праву;

- развитие умений самостоятельной педагогической деятельности в качестве учителя права и классного руководителя;

- овладение современными педагогическими технологиями в преподавании права;

- отработка приемов владения аудиторией, формирования мотивации учащихся;

- развитие у студентов умений выявлять, анализировать и преодолевать собственные педагогические затруднения;

- овладение некоторыми умениями научно-исследовательской работы в области педагогических наук, наблюдение, анализ и обобщение передового педагогического опыта.

- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания бакалавров в духе уважения к закону, закрепление полученных знаний по правовым и педагогическим дисциплинам, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

Код компетенции	Содержание компетенций	Код и содержание индикатора(ов) достижения компетенции
1	2	3
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-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде 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)	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации 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	ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- методики 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;
- принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила деловой(учебной) устной и письменной коммуникации;
- закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
- структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов

уметь:

- применять различные методики 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 факты 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 и иностранном языках;
- определять содержание правового образования;
- осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся.

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 повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества;
 - простейшими 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 и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском и иностранном языках;
 - предметным содержанием правового образования
 - умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика учебная (ознакомительная) является обязательной.

Практика учебная (ознакомительная) базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: Всеобщая история, Всеобщая история государства и права, Иностранный язык, психология семьи, Теория государства и права, Юридическая психология, Культурология, Возрастная анатомия и психология, История России, основы медицинских знаний, Профессиональная речь педагога, Русский язык.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, учебная (ознакомительная) практика представляет основу для изучения дисциплины (дисциплин): Семейное право, Безопасность жизнедеятельности, Педагогика, Основы вожатской деятельности, Методика обучения и воспитания, Основы конструктивного общения, Правонарушения несовершеннолетних и их профилактика

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «бакалавр».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 6 зачетных единиц.

Продолжительность: 4 недели / 216 академических часов.

4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	4
Лекции (Лк)	1
Практические занятия (ПЗ)	3
Групповые (индивидуальные) консультации*	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	206
Выполнение практических заданий	194
Подготовка к зачету с оценкой	6
Подготовка и формирование отчета по практике	6
III. Промежуточная аттестация:	
зачет с оценкой	6

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раз- дела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостояте льная работа обучаю- щихся*
			лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовительный этап	4			-
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	1	1	-	-
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	3	1	2	-
2.	Наблюдательный этап	180	-	-	180
2.1.	Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений.	180	-	-	180
3.	Обработка и анализ полученной информации (материала)	20	-	-	20
3.1.	Индивидуальные задания	20	-	-	20
4	Подготовка отчета по практике	6	-	-	6
5.	Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции	6	6	-	-
5.1.	Зачет с оценкой	6	-	-	-
	ИТОГО	216	8	2	206

5.1. Содержание практики, структурированное по разделам и темам

№ раздела и темы	Наименование раздела и темы практики	Содержание учебного занятия	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап		
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по технике безопасности во время каникул для учащихся школ	
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	Краткое изложение программы практики, цели и задачи практики	
2.	Наблюдательный этап		
2.1.	Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских	знакомство с базой прохождения практики, нормативной документацией, регламентирующей деятельность учреждения, группой	

	оздоровительных учреждений.	детей, коллективом сотрудников, проведение воспитательных и режимных мероприятий согласно плана работы	
3.	Обработка и анализ полученной информации (материала)		
3.1	Индивидуальные задания	Определение тематики, плана работы; составление характеристики группы, личности, разработка и проведение зачетного воспитательного мероприятия по плану практики, подготовка самоанализа по итогам педагогической практики, оформление отчетной документации.	
4	Подготовка отчета по практике	Соблюдение структурных элементов отчета	
5.	Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции	Результаты педагогической практики обучающиеся представляют в форме письменных отчетов и мультимедийных презентаций.	

6. 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-19
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование;
- профиль подготовки: Право
- место проведения практики: (полное наименование организации, учреждения, предприятия и т.д.);
- период практики: 13-14 учебная недели, 2 семестр;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета : к.и.н., доцент Т.А. Мамонтова
- Ф.И.О. руководителя от организации, учреждения: зам. директора МБОУ «СОШ № 34» С.П. Ковалева

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

6.2.1. 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 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: базовая кафедра правоведения и философии;
- полное наименование организации, предприятия и т.д.: муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Братска
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: П-19
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: Мамонтова Татьяна Александровна, к.и.н., доцент.
- Ф.И.О. руководителя от производства: Ковалева Светлана Петровна, заместитель директора школы по научной работе

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);
- отчет 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.

6.2.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Педагогическая деятельности, осуществляемая в образовательном учреждении
2. Соблюдение выполнения Закона РФ «Об образовании», Государственных образовательных стандартов, образовательных программ, должностных инструкций в образовательном учреждении.
3. Развитие умений и навыков правовой деятельности, правосознания обучающихся.
4. Профилактика правонарушений школьников, взаимодействие образовательного учреждения с органами охраны правопорядка.
5. Формирование правового уровня восприятия деятельности.

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

№ (сквоз- ная номера ция)	Наименование издания (автор, заглавие, выходные данные)	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспечен- ность, (экз./ чел.)
1	2	3	4
1.	Педагогическая практика: Методические указания / О.В. Тищенко, Е.А. Андрианова.- Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014.- 90с.	93	1
2.	Блинова, Т.И. Методы активного обучения: учебно-методическое пособие / Т. И. Блинова. - Братск: БрГУ, 2014. - 166 с.	49	1
3.	Блинова, Т.И. Педагогическое мастерство: учебно-методическое пособие / Т. И. Блинова, Н. И. Шмонина. - Братск: БрГУ, 2014. - 154 с.	48	1
4.	Исакова, А.И. Учебно-исследовательская работа : учебное пособие / А.И. Исакова ; Министерство образования и науки РФ, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 117 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492597 – Библиогр. с. 57-58 – Текст : электронный.	ЭР	1
5.	Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 230 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553 – Библиогр.: с. 166-168. – ISBN 978-5-8158-1785-2. – Текст : электронный.	ЭР	1
6.	Носкова Н. В. Психология возрастного развития человека: курс лекций. М., Берлин: Директ-Медиа, 2016 - 291с. [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=443031	ЭР	1
7.	Мандель Б. Р. Практическая психология воспитательной деятельности в высшем учебном заведении: учебное пособие для магистрантовМ., Берлин: Директ-Медиа,	ЭР	1

	2016 - 232 с. [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434628		
8.	Минин, А.Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции : учебное пособие для магистрантов / А.Я. Минин, А.В. Орлова ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2017. – 128 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471001 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0515-1. – Текст : электронный.	ЭР	1
9.	Овсянникова Е. А. , Серебрякова А. А. Социальная психология: учебное пособие. М.: Флинта, 2015 - 163 с. Дополнительная информация: 2-е изд., перераб. [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279866&sr=1	ЭР	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level.
2. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level.
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Описание материально-технической базы

Финансирование за счет учреждения.

Аудитории для практических занятий на местах проведения практик: кабинеты, актовый зал, спортивная и игровая площадка, корт, летние воспитательно-оздоровительные площадки.

Спортивный инвентарь: мячи, скакалки, бадминтон, и др.

Настольные игры (шашки, шахматы, конструкторы, головоломки и др.)

Библиотека

и др. помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении мероприятий

9.2. Перечень баз практик

1. Летние воспитательно-оздоровительные площадки дневного пребывания при общеобразовательных школах г. Братска, п. Энергетика (МОУ СОШ №18, 26, 4, 34) Братского района;

2. Летние воспитательно-оздоровительные лагеря г. Братска и Братского района;

3. Летний оздоровительный лагерь «Прибой» - база практики базовой кафедры правоведения и политологии в составе педагогического отряда;

4. Летний оздоровительный лагерь «Надежда» - база практики базовой кафедры правоведения и политологии в составе педагогического отряда.

5. Областное Государственное образовательное учреждение для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - «Детский дом» г. Братска;

6. Областное Государственное Учреждение социального обслуживания Социальный реабилитационный центр для несовершеннолетних - приют «Гаврош» г. Братска;

7. ОАО «Санаторий Братское взморье».

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Задание:

Ознакомиться с работой, как руководителя, так и куратора детского коллектива – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Ознакомиться с организацией воспитательной работы с несовершеннолетними через проведение педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

наблюдение за стимулированием и учетом разнообразной деятельности несовершеннолетних, в том числе в системе дополнительного образования детей;

взаимодействие с каждым ребенком и детским коллективом в целом;

знакомство с документацией, регламентирующей деятельность учреждения, ведение документации, создание проекта локального акта для учреждения (базы практики).

Проанализировать собственный социальный опыт, позитивные и негативные тенденции общественной жизни на основе личностно-ориентированного подхода к несовершеннолетним с учетом актуальных задач, стоящих перед организаторами педагогической деятельности, а также ситуации в детском коллективе (отряде, группе), межэтнических и межконфессиональных отношений.

Беспристрастно и объективно описать психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранив неповторимости и раскрыв его потенциальные способности.

Порядок выполнения:

Для выполнения индивидуального задания следует продолжить изучение литературных источников по теме исследования, обработать и систематизировать записи ранее прочитанных журналов, статей и т. д. Ознакомиться с источниками информации по теме исследования, которые имеются в организации, учреждении или государственном органе; в случае отсутствия необходимого информационного материала следует установить, где и каким образом он может быть получен. Организовать сбор необходимых статистических данных, при необходимости провести изучение Интернет-источников. Используя различные методы исследования, детально проанализировать статистический материал, результаты наблюдений и выявить пути решения выявленных проблем.

Форма отчетности:

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы в соответствии с календарным учебным графиком:

1) заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации (по возможности);

2) отчет по практике. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по практике.

3) индивидуальное задание.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

На основе проведенного анализа разработать конкретные мероприятия, предложения, рекомендации по совершенствованию работы баз практики, доложить их специалистам организации, учреждения.

Рекомендации по выполнению заданий

Особое внимание должно быть обращено на сбор необходимых материалов. От полноты собранных сведений, их достоверности во многом зависит качество научных исследований. Для обеспечения высокой степени достоверности данных необходимо исключить ошибки при выписке материала из первичных документов, записи делать разборчиво, вести документирование.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Назовите основные этапы при подготовке самоанализа по итогам учебной практики и оформлении отчетной документации

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

Код компетенции	Индикатор (код и содержания)	Раздел (этап) (согласно разделу 5 РПП)	ФОС
УК-1	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	1. Подготовительный этап.	Дневник и отчет по практике Вопросы к зачету 1.1-3.3
УК-3	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	2. Наблюдательный этап	Дневник по практике, Отчет по практике Вопросы к зачету 2.1-2.3
УК-4	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)	Дневник по практике, Отчет по практике Вопросы к зачету 3.1-3.3
ПК-2	ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся	4. Подготовка отчета по практике 5. Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции	Дневник по практике, отчет по практике презентация

2. Вопросы к зачету с оценкой

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1.1. Цели и задачи практики	1. Подготовительный этап
			1.2. Эффективность учебно-воспитательного процесса	
			1.3. Виды (направления) работ по психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	
2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	2.1. Особенности развития детского коллектива	2. Наблюдательный этап
			2.2. Совместная деятельность школы, семьи и общественности по духовно-нравственному развитию учащихся.	
			2.3. Особенности командной работы	
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	3.1. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность учреждения.	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
4.	ПК-2	Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	4.1. В чем и как должны проявляться уважение к личности учащихся 4.2. Культура поддержки и помощи ребенку в учебно-воспитательном процессе	4. Подготовка отчета по практике 5. Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
знать: - методики поиска, сбора и обработки информации; - метод системного анализа; - основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы	отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он излагает материал логично, последовательно, с использованием основных понятий и методов закономерностей, принципов и уровней формирования и

<p>конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; – принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила деловой(учебной) устной и письменной коммуникации; - закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования - структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять различные методики 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 факты 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 		реализации содержания правового образования, его ответ не требует дополнительных пояснений.
	хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он материал излагает уверенно, грамотно и по существу, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, осознает возможность использования общенаучных принципов и методов познания.
	удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, не владеет понятиями и методами закономерностей, принципов и уровней формирования и реализации содержания правового образования среди несовершеннолетних
	неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не смогли справиться с заданием к практике без дополнительных занятий/консультаций по соответствующим дисциплинам; не выполнили запланированный объем работы, не представили необходимые документы и материалы по окончании практики, проявили безответственность, недисциплинированность, халатность. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при

<p>необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике деловую(учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового(учебного) общения на русском и иностранном языках; – определять содержание правового образования; – осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - простейшими 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 и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском и 		<p>защите отчета, проходят практику вторично, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в предусмотренном порядке.</p>
--	--	---

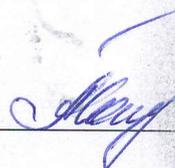
<p>иностранном языках; - предметным содержанием правового образования - умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения</p>		
---	--	--

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.01.03 Педагогическое образование от «22» февраля 2018г. № 121 и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ»: для набора 2020 года; и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для:

- очной формы обучения от «03» 02. 2020 г. № 46,
- заочной формы обучения от «03» 02. 2020 г. № 46,
- очно-заочной формы обучения от «03» 02. 2020 г. № 46,

Программу составил (и):

Мамонтова Т.В., к.и.н., доцент базовой кафедры ПриФ
(подпись)



Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ПриФ

от «2» мая 2020 г., протокол № 10

Заведующий базовой кафедрой ПриФ



Янюшкин С.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

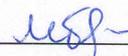


Янюшкин С.А.

Рабочая программа одобрена методической комиссией ГПФ

от «26» мая 2020 г., протокол № 7

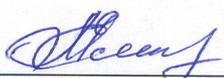
Председатель методической комиссии факультета



Лебедева Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник методического отдела



Е.А. Мотыгулина

Регистрационный № 815