

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Луковникова Елена Ивановна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 21.12.2021 16:50:02  
Уникальный программный ключ:  
890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab89e9fe3d2

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

"02" *декабря* 20 21 г.

### Учебная (ознакомительная) практика

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**  
Учебный план bz440301\_21\_П.plx  
Направление 44.03.01 Педагогическое образование  
Профиль Право  
Квалификация **Бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой  
Вид практики Учебная  
Тип практики Учебная (ознакомительная) практика  
Форма проведения дискретно

#### Распределение часов практики

Курс	1		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., доц. Мамонтова Т.А. Мамонтова

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:

bz440301\_21\_П.plx

утвержденного приказом ректора от

Программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от "16" марта 2021 г. № 7

Срок действия программы: уч.г. 2021-2022

Зав. кафедрой Янюшкин С.А. Янюшкин

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. Леб. "15" апреля 2021 г. Л

№ 879

## ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	формирование у обучающихся системного подхода к научно-исследовательской деятельности, умение применять различные методы познания в научно-исследовательской деятельности, подготовке, оформлении и порядке представления результатов исследования.
---	---

## МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.01(У)
<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:</b>	
1	Возрастная анатомия, физиология и гигиена
2	Всеобщая история
3	Всеобщая история государства и права
4	История России
5	Организация учебно-исследовательской работы
6	Основы медицинских знаний
7	Профессиональная речь педагога
8	Психология
9	Психология семьи
10	Русский язык
11	Юридическая психология

## 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 языке.

**ПК-2 : Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса**

**Знать:**

Индикатор 1	ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
Индикатор 2	ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся

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

<b>1</b>	<b>Знать:</b>
Индикатор. 2	УК-1.1. - способы поиска, сбора и обработки информации.
Индикатор. 2	УК-1.2. - метод системного анализа.
Индикатор. 2	УК-3.1. - основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии.
Индикатор. 2	УК-3.2. - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

Индикатор. 2	УК-4.1. - правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий.
Индикатор. 2	УК-4.2. - принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила деловой (учебной) устной и письменной коммуникации.
Индикатор. 2	ПК-2.1. - закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
Индикатор. 2	ПК-2.2. - структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>
Индикатор. 2	УК-1.1. - применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.
Индикатор. 2	УК-1.2. - на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.
Индикатор. 2	УК-3.1. - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Индикатор. 2	УК-3.2. - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.
Индикатор. 2	УК-4.1. - 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
Индикатор. 2	УК-4.2. - применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском языке.
Индикатор. 2	ПК-2.1. - определять содержание правового образования
Индикатор. 2	ПК-2.2. - осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>
Индикатор. 2	УК-1.1. - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач
Индикатор. 2	УК-1.2. - методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски
Индикатор. 2	УК-3.1. - навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества
Индикатор. 2	УК-3.2. - методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
Индикатор. 2	УК-4.1. - навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации
Индикатор. 2	УК-4.2. - 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
Индикатор. 2	ПК-2.1. - предметным содержанием правового образования
Индикатор. 2	ПК-2.2. - умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения
Индикатор. 2	

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	1	1	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1		УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК - 2.2 Дневник практики, Отчет по практике

1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике /Ср/	1	1	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК - 2.2 Дневник практики, Отчет по практике
-----	--	---	---	---------------------	---------------------	---

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					

	<b>Раздел 2. Наблюдательный этап</b>					
2.1	Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений /Ср/	1	182	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК - 2.2 Дневник практики, Отчет по практике

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					

	<b>Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>					
3.1	Индивидуальные задания /Ср/	1	20	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК - 2.2 Дневник практики, Отчет по практике

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					

	<b>Раздел 4. Подготовка отчета по практике</b>					
4.1	Подготовка и оформление отчета по практике /Ср/	1	6	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК - 2.2 Дневник практики, Отчет по практике

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)					
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)					

	<b>Раздел 5. Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции</b>					
--	---	--	--	--	--	--

5.1	Зачет с оценкой /Ср/	1	6	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК - 2.2 Дневник практики, Отчет по практике, Зачет с оценкой
-----	----------------------	---	---	---------------------	---------------------	--

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

### ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедре отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

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

#### Контрольные вопросы и задания

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Цели и задачи практики
  2. Эффективность научно- исследовательского процесса
  3. Виды (направления) работ по сопровождению научно- исследовательского процесса
  4. Особенности осуществления научно- исследовательской работы
  5. Особенности деятельности библиотеки, архива, кафедры по руководству (направлению) научно- исследовательской работы обучающихся
  6. Особенности совместной работы обучающегося и руководителя НИРС
  7. Нормативно-правовая документация, регламентирующая научно- исследовательскую работу
  8. Особенности заполнения отчетной документации по результатам практики;
  9. Отличительные особенности НИР (реферат, контрольная работа, курсовая работа, ВКР)
- дополнительно:
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.				
<b>Темы письменных работ</b>				
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ				
<b>Фонд оценочных средств</b>				
ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ				
<b>Перечень видов оценочных средств</b>				
КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ, ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ				
<b>Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики</b>				
Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Подготовительный этап	УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики, Отчет по практике
2	Наблюдательный этап	УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2	Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики, Отчет по практике
3	Обработка и анализ полученной информации (материала)	УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2	Индивидуальные задания	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики, Отчет по практике
4	Подготовка отчета по практике	УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2	Подготовка и оформление отчета по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики, Отчет по практике
5	Защита отчета по практике традиционной студенческой конференции	УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2	Зачет с оценкой	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики, Отчет по практике, Зачет с оценкой
<b>Показатели и критерии оценивания компетенций</b>				
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 и оформление отчета по практике Зачет с оценкой	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике	

	<p>УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности  Ознакомление с рабочей программой по практике  Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений  Индивидуальные задания  Подготовка и оформление отчета по практике  Зачет с оценкой</p>	
	<p>УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности  Ознакомление с рабочей программой по практике  Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений  Индивидуальные задания  Подготовка и оформление отчета по практике  Зачет с оценкой</p>	
	<p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности  Ознакомление с рабочей программой по практике  Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений  Индивидуальные задания  Подготовка и оформление отчета по практике  Зачет с оценкой</p>	
	<p>УК-4.1.Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности  Ознакомление с рабочей программой по практике  Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений  Индивидуальные задания  Подготовка и оформление отчета по практике  Зачет с оценкой</p>	
	<p>УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности  Ознакомление с рабочей программой по практике  Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений  Индивидуальные задания  Подготовка и оформление отчета по практике  Зачет с оценкой</p>	
	<p>ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности  Ознакомление с рабочей программой по практике  Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений  Индивидуальные задания  Подготовка и оформление отчета по практике  Зачет с оценкой</p>	



	ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Наблюдение за работой сотрудников общеобразовательных, детских оздоровительных учреждений Индивидуальные задания Подготовка и оформление 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: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495117">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495117</a>
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: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574684">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574684</a>

Дополнительная литература

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: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560920">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560920</a>
------	--

Дополнительная литература

Л3.1	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: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596609">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596609</a>
------	--

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP Laser Jet P2055D

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**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: Пз-21
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование;
- профиль подготовки: Право
- место проведения практики: в соответствии с заключенным договором;
- период практики: 39-43 учебные недели;
- Ф.И.О. руководителей практики от университета: к.и.н., доцент Т.А. Мамонтова
- Ф.И.О. руководителя от организации, учреждения: (при необходимости)

Содержательная часть дневника в табличной форме (табл. 1, 2) включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы. При заполнении опираемся на опыт оформления дневника, полученный в предыдущей практике.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики от университета и отзывы руководителя от 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: заочного и ускоренного обучения и кафедры: кафедра правоведения и иностранных языков;
- полное наименование организации, предприятия и т.д.:
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: ....., Пз-21
- Ф.И.О. руководителей практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: Мамонтова Татьяна Александровна, к.и.н., доцент.
- Ф.И.О. руководителя от производства: (при необходимости)

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,
- научно-исследовательский проект в соответствии с индивидуальным заданием (12-15 с.).

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики (самоанализ), оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели;

- лист оценки качества выполнения заданий (оценивает руководитель практики);

Приложения помещают 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.