

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра правоведения и философии



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Е.И. Луковникова

«*mal*» 202*0* г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**44.03.01 Педагогическое образование**

**Профиль**

**Право**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

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

## 1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – учебная..

1.1.1. Тип учебной практики: учебная (проектно-технологическая) практика

Способы проведения:

- стационарная;

- выездная

Учебная практика может проводиться за пределами университета ( базы практики определены в п.9.2 учебной программы)

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

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к педагогическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

### Цель практики

- углубить и закрепить теоретические и методические знания, умения и навыки обучающихся по дисциплинам предметной подготовки.

### Задачи практики

- сформировать у обучающегося целостную картину будущей профессиональной деятельности, показать на практике технологии, методы, приемы и средства организации учебно-воспитательного процесса; обучить навыкам решения практических задач; способствовать приобретению практических умений и навыков планирования и организации профессиональной деятельности; способствовать формированию профессиональной позиции учителя, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

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-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

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
ПК-3	Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы	ПК-3.1. Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин, обосновывает и включает их в образовательную среду и процесс обучения. ПК-3.2. Использует возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения правоведческим дисциплинам

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**знать:**

- способы поиска, сбора и обработки информации;
- метод системного анализа;
- действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
- виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач;
- 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;
- компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды для обучения школьных предметов: где осуществляется образовательная деятельность;
- возможности социокультурной среды региона.

**уметь:**

- применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;

- на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.;
- использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;
- 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;
- обосновывать и включать право в образовательную среду и процесс обучения;
- использовать возможности социо-культурной среды региона в целях достижения результатов обучения.

**владеть:**

- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач;
- методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски;
- навыками работы с нормативно-правовой документацией;
- методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах;
- 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;
- умениями по проектированию элементов предметной среды;
- способами учета возможностей конкретного региона.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная (проектно-технологическая) практика является обязательной.

Учебная (проектно-технологическая) практика базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин как: теория государства и права, конституционное право России.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, представляет основу для изучения дисциплины уголовного права.

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

### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Объем практики: 3 зачетных единиц.

Продолжительность 2 недели / 108 академических часов

#### **4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости**

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Трудоемкость (час.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>

<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>4</b>
Консультации	+
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>98</b>
Выполнение индивидуального задания	40
Подготовка к зачету с оценкой	40
Подготовка и формирование отчета по практике	18
<b>III. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой</b>	<b>6</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раздела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			Лекции (вводные), зачет	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-
1.1.	Ознакомление с рабочей программой по практике	4	4	-	-
<b>2.</b>	<b>Наблюдательный этап</b>	<b>40</b>	-	-	<b>40</b>
2.1.	Наблюдение за работой сотрудников правоохранительных органов.	40	-	-	40
<b>3.</b>	<b>Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>	<b>40</b>	-	-	<b>40</b>
3.1.	Индивидуальное задание	40	-	-	40
<b>4.</b>	<b>Подготовка отчета по практике</b>	<b>24</b>	-	-	
4.1.	Защита отчетов по практике	18	-	-	18
4.2.	Зачет с оценкой	6	6	-	-
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	-	<b>98</b>

### 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
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>		<b>4</b>
1.1.	Ознакомление с рабочей программой по практике	Краткое изложение учебной программы. Цель и задачи практики. Изложение требований к отчетным документам практики (дневник и отчет практики).	Лекция-беседа(4)
<b>2.</b>	<b>Наблюдательный этап</b>		<b>40</b>
2.1.	Наблюдение за работой сотрудников	Знакомство с организацией работы правоохранительного органа, с нормативными актами и ведомственными	40

	правоохранительных органов.	документами регламентирующими работу данного орагана.	
<b>3.</b>	<b>Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>	Обучение процессуальным действиям, составлению проектов процессуальных действий.	<b>40</b>
3.1.	Индивидуальное задание	Определение тематики, плана выполнения.	40
<b>4.</b>	<b>Подготовка отчета по практике</b>	Соблюдение структурных элементов отчета.	<b>24</b>
4.1.	Защита отчетов по практике	Заполнение дневника практики. Составление отчета по практике.	Дискуссия(18)
4.2.	Зачет с оценкой	Ответы на вопросы зачета.	6

## **6. Формы отчетности по практике**

### **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: (*например*: П-19)

- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

- направленность : Право

- место проведения практики: Судебный участок № 49 Падунского и Правобережного округов, МУ МВД России «Братское», Юридическая клиника гуманитарно-педагогического факультета ФГБОУ ВО «БрГУ».

- период практики: 22-23 учебная неделя, 4 семестра

- Ф.И.О. руководителя практики от университета: Янюшкин Сергей Александрович

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от университета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от производства.

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 отзыв руководителя практики (от университета) и, при необходимости, от иного предприятия.

#### **6.2. Отчет по практике**

##### 6.2.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал, 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.

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).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: гуманитарно-педагогический факультет и базовой кафедры: Правоведения и философии,  
 - полное наименование организации: Судебный участок № 49 Падунского и Правобережного округов, МУ МВД России «Братское», Юридическая клиника гуманитарно-педагогического факультета ФГБОУ ВО «БрГУ».

- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;

- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: Янюшкин Сергей Александрович, к.и.н., доцент.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

Основная часть может быть разделена на разделы.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя не менее 5 наименований 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, 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. Правоохранительные органы и их взаимодействие с другими органами;
2. Направления (функции) правоохранительной деятельности;
3. Принципы правоохранительной деятельности;
4. Соотношение правосудия, конституционного и прокурорского надзора;
5. Деятельность по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности.

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

№	<i>Наименование издания</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность, (экз./ чел.)</i>



1	2	3	4
1.	Липинский, Д.А. Теория государства и права : учебник / Д.А. Липинский, Р.Л. Хачатуров. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 561 с. - ISBN 978-5-4458-3524-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=221652">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=221652</a>	ЭР	1
2.	Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02199-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119461">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119461</a>	ЭР	1
3.	Мелехин А.В. Теория государства и права: Учебник с учебно-методическими материалами. — 2-е изд., доп. и перераб. — М., 2009. 356 с. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116761">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116761</a>	ЭР	1
4.	Мархгейм, М.В. Правоведение : учебник / М.В. Мархгейм, М.Б. Смоленский, Е.Е. Тонков ; под ред. М.Б. Смоленский. - 11-е изд., испр. и доп. - Ростов-н/Д : Феникс, 2013. - 416 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-20044-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271501">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271501</a>	ЭР	1
5.	Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 759 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114573">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114573</a>	ЭР	1
6.	Багмет, А.М. Конституционное право : учебник / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02594-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426487">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426487</a>	ЭР	1

### **. 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**

Для проведения лекций и приема зачета по практике необходима лекционная аудитория.

#### **9.2. Перечень баз практики**

1. Судебный участок № 49 Падунского и Правобережного округов.
2. МУ МВД России «Братское».
3. Юридическая клиника гуманитарно-педагогического факультета ФГБОУ ВО «БрГУ».

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

### Задание:

В процессе прохождения практики каждый студент выполняет задание на практику, включающее индивидуальную часть.

1. Рассмотреть особенности, индивидуальную структуру и принципы функционирования места практики.
2. Разработать рекомендации способствующие совершенствованию процессуальной работы места практики.

### 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:

Заполнение отчета и дневника практики.

### Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

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

.....

### 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. Разъясните вопросы защиты прав граждан при обращении в правоохранительные органы?

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

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

<b>Код компетенции</b>	<b>Индикатор (код и содержания)</b>	<b>Раздел (этап)</b>	<b>ФОС</b>
УК-1	<p>УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников</p> <p>УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач</p>	<b>1.Подготовительный этап</b>	<i>Дневник по практике Отчет по практике Вопросы к зачету 1.1.-1.2.</i>
УК-2	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы</p> <p>УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	<b>2.Наблюдательный этап</b>	<i>Дневник по практике Отчет по практике Вопросы к зачету 2.1.-2.2.</i>
УК-4	<p>УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации</p> <p>УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках</p>	<b>3.Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>	<i>Дневник по практике Отчет по практике Вопросы к зачету 3.1.-3.2.</i>
ПК-2	<p>ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования</p> <p>ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся</p>	<b>4.Подготовка отчета по практике</b>	<i>Дневник по практике Отчет по практике</i>
ПК-3	<p>ПК-3.1. Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин, обосновывает и включает их в образовательную среду и процесс обучения.</p> <p>ПК-3.2. Использует возможности социо-культурной среды региона в</p>		

	целях достижения результатов обучения дисциплинам	результатов правоведческим	
--	---	----------------------------	--

## 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. Современные методики и технологии, в том числе и информационные	1. Подготовительный 2. Наблюдательный 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике
			2. Методология педагогических исследований проблем образования (обучения, воспитания, социализации).	
2.	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	1. Что такое нормативно-правовой акт	
			2. Назовите источники права	
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	1. Отличие устной формы деловой коммуникации от ее письменной формы	
			2. Отличие деловой коммуникации на государственном языке от деловой коммуникации на иностранном языке.	
4.	ПК-2	Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	1. Что значит понятие «самоорганизация»	
			2. Что значит понятие «самообразование»	
5.	ПК-3	Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы	1. Как при обучении учитываются возрастные особенности обучающихся	
			2. Назовите образовательные потребности обучающихся	

## 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>знать:</b>                      -способы поиска, сбора и обработки информации;                      -метод системного анализа;                      -действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;                      -виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач;                      -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.</p>	Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он: знает требования Федерального компонента Государственного образовательного стандарт, основы профессиональной этики, возможности образовательной среды; умеет: реализовать полученные теоретические знания и личный потенциал в своей деятельности, самостоятельно вести анализ речевой культуры, достигать личностные результаты обучения; владеет: навыками анализа и самоанализа различных форм практической работы, способами исследования профессиональной этики и речевой культуры, приемами исследования качества учебно-воспитательного процесса.
<p>-закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов;                      -компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды для обучения школьных предметов: где осуществляется образовательная деятельность;                      -возможности социо-культурной среды региона.</p>	хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает требования Федерального компонента Государственного образовательного стандарт, основы профессиональной этики, возможности образовательной среды; умеет: реализовать полученные теоретические знания и личный потенциал в своей деятельности, самостоятельно вести анализ речевой культуры, достигать личностные результаты обучения; не владеет: навыками анализа и самоанализа различных форм практической работы, способами исследования профессиональной этики и речевой культуры, приемами исследования качества учебно-воспитательного процесса.
<p><b>уметь:</b>                      -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</p>	удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает требования Федерального компонента Государственного образовательного стандарт, основы профессиональной этики, возможности образовательной среды; не умеет: реализовать полученные теоретические знания и личный потенциал в своей деятельности,

<p>фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>-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</li> <li>-применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском и иностранном языках.</li> <li>-определять содержание правового образования;</li> <li>-осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся;</li> <li>-обосновывать и включать право в образовательную среду и процесс обучения;</li> <li>-использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач;</li> <li>- методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски;</li> <li>-навыками работы с нормативно-правовой документацией;</li> <li>-методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах;</li> <li>-навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реальных образовательной коммуникации</li> </ul>		<p>самостоятельно вести анализ речевой культуры, достигать личностные результаты обучения; не владеет: навыками анализа и самоанализа различных форм практической работы, способами исследования профессиональной этики и речевой культуры, приемами исследования качества учебно-воспитательного процесса.</p>
<p><b>неудовлетворительно</b></p>	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает требования Федерального компонента Государственного образовательного стандарта, основы профессиональной этики, возможности образовательной среды; не умеет: реализовать полученные теоретические знания и личный потенциал в своей деятельности, самостоятельно вести анализ речевой культуры, достигать личностные результаты обучения; не владеет: навыками анализа и самоанализа различных форм практической работы, способами исследования профессиональной этики и речевой культуры, приемами исследования качества учебно-воспитательного процесса.</p>

<p>-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</p> <p>-предметным содержанием правового образования;</p> <p>-умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения;</p> <p>-умениями по проектированию элементов предметной среды;</p> <p>-способами учета возможностей конкретного региона.</p>		
---	--	--

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.01.01 Педагогическое образование от 04.12.2015 № 1426

для набора 2020 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для:

- очной формы обучения от 03. 02. 2020 № 46;
- заочной формы обучения от 03. 02. 2020 № 46;
- заочной (ускоренной) формы обучения от 03. 02. 2020 № 46.

Программу составил:

Янюшкин С.А., к.и.н., доцент базовой кафедры ПриФ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ПриФ от «02» мая 2020 г., протокол № 10

Заведующий базовой кафедрой ПриФ



Янюшкин С.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий базовой кафедрой ПриФ

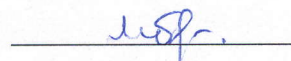


Янюшкин С.А.

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 № 817