

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 21.06.2022 15:54:17  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2.О.6	Производственная практика (технологическая)

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профessionальное обучение (по отраслям)
Профстандарт*	
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Правоведение и правоохранительная деятельность
Год начала реализации ОПОП	2019
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	заочная

\* выбор осуществляется из перечня, представленного в Характеристике ОПОП (п.2.2)

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
доцент	к.ю.н., доцент		Якупов В.Р.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения)

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой	к.э.н., доцент		Рябчук П.Г.

год обновления	2021			
номер протокола	6			
дата заседания кафедры	22.06.21			

Руководитель ОПОП

  
(подпись)

В.Р. Якупов

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	6
4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	6
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	9
6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ .....	13
7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	15

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1 - Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	Производственная
Тип и название практики	Производственная практика (технологическая)
Место проведения практики	Юридическое лицо, осуществляющее деятельность, соответствующую направленности (профилю) обучающегося
Курс	Третий
Семестр	Шестой
Форма (формы) проведения <sup>4</sup>	Концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	6
в часах (неделях)	216 (4)
в т.ч.	
лекции	–
практические занятия	–
лабораторные занятия	–
самостоятельная работа	216
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1.1 Практика «Производственная практика (технологическая)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности 44.03.04 «Прфессиональное обучение (по отраслям)» (уровень образования: высшее образование – бакалавриат), направленность/профиль «Правоведение и правоохранительная деятельность».

1.2 Прохождение практики «Производственной практики (технологической)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Гражданское право (общая часть)», «Гражданское право (особенная часть)», «Административное право», при проведении следующих практик: «Учебная практика (технологическая)».

1.3 Практика «Производственная практика (технологическая)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Трудовое право», «Предпринимательское право», для проведения следующих практик: «Производственная практика (преддипломная)».

## 1.4 Цель, задачи практики

Цель: закрепление обучающимися теоретических знаний, приобретение студентами первичных профессиональных умений, навыков, а также общепрофессиональных и профессиональных компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области «Правоведение и правоохранительная деятельность»

## Задачи:

1. Включение студентов в непосредственно практическую деятельность;
2. Накопление опыта работы для последующего теоретического осмысления

### 3. Профессиональное саморазвитие студентов.

1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 - Перечень планируемых результатов при прохождении производственной (технологической) практики

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p><b>ОПК-1.1.</b> Знает: нормативные правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики</p> <p><b>ОПК-1.2.</b> Умеет: организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач</p> <p><b>ОПК-1.3.</b> Владеет: способностью применять на практике различные технологии педагогического общения; взаимодействовать в коллективе на принципах сотрудничества и толерантности</p>
ПК-9. Способен толковать нормативные правовые акты	<p>ПК.9.1 Знает понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов;</p> <p>ПК.9.2 Умеет самостоятельно толковать правовые акты; выбирать подходящие способы толкования;</p> <p>ПК.9.3 Владеет способами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов.</p>

Таблица 3 - Планируемые результаты практики производственной (технологической)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
<b>ОПК-1.1.</b> Знает: нормативные правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики	<b>3.1</b> организационно-правовую структуру управления производством; нормативную документацию, используемую на предприятии
<b>ОПК-1.2.</b> Умеет: организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач	<b>У.1</b> осуществлять организационно-технологическую деятельность на нормативно-правовой основе
<b>ОПК-1.3.</b> Владеет: способностью применять на практике различные технологии педагогического общения; взаимодействовать в коллективе на принципах сотрудничества и толерантности	<b>B.1</b> нормами профессиональной этики, коллективными формами работы
<b>ПК.9.1</b> Знает понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов;	<b>3.2</b> основные правила толкования правовых актов
<b>ПК.9.2</b> Умеет самостоятельно толковать правовые акты; выбирать подходящие способы толкования;	<b>У.2</b> выбирать подходящие способы толкования
<b>ПК.9.3</b> Владеет способами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов.	<b>B.2</b> навыками применения правил толкования правовых актов

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно- методич- еское обеспече- ние	Код компетенции (образователь- ные результаты)
		на базе практики	самосто- ятельная работа		
1	2	3	4	5	6
<b>Подготовительный (вводный) этап практики</b>					
1	<p>Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о целях и задачах практики, о трудовой дисциплине, документационном обеспечении, отчетности..</li> </ul> <p>Распределение по базам практики;</p> <p>Знакомство с базой практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение вводного инструктажа по охране труда, правилам пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка 4</li> <li>- наблюдение за организацией производственного процесса. .</li> </ul>	10	5	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9
<b>Основной этап практики</b>					
2	<p>Выполнение заданий по программе практики</p> <p>1.Характеристика организации (Составить аналитическую справку организации подробнее см. п. 4.2.1)</p> <p>2.Анализ деятельности организации (подробнее см. п. 4.2.1)</p> <p>3.Нормативно-правовое регулирование деятельности организации (подробнее см. п. 4.2.1)</p> <p>4.Выполнение поручений правового характера (подробнее см. п. 4.2.1)</p>	124	62	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9
<b>Итоговый этап практики</b>					
3	<p>1.Дневник практики.</p> <p>2.Итоговая конференция по практике.</p> <p>3.Защита отчета по практике (оформление отчета по практике; предоставление аналитической справки с места проведения практики; характеристика студента-практиканта)</p>	10	5	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9
<b>Всего</b>		144	72		
<b>Итого:</b>		<b>216</b>			

### **3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Учебно-методическая литература**

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в электронной-библиотечной системе
<b>1. Основная литература</b>		
1	Гражданское право. В 2 томах. Т.1 : учебник / О. Г. Алексеева, К. П. Беляев, М. М. Валеев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. – 4-е изд. – Москва : Статут, 2021. – 614 с. – ISBN 978-5-8354-1717-9 (т. 1), 978-5-8354-1716-2.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/109972.html">https://www.iprbookshop.ru/109972.html</a> – ЭБС «IPRbooks»
2	Гражданское право. В 2 томах. Т.2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. – 4-е изд. – Москва : Статут, 2021. – 602 с. – ISBN 978-5-8354-1718-6 (т. 2), 978-5-8354-1716-2.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/109973.html">https://www.iprbookshop.ru/109973.html</a> – ЭБС «IPRbooks»
3	Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 526 с. – ISBN 978-5-4486-0490-4.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/79438.html">https://www.iprbookshop.ru/79438.html</a> – ЭБС «IPRbooks»
<b>2. Дополнительная литература</b>		
4	Брагинский, М. И. Договорное право: общие положения / М. И. Брагинский, В. В. Витрянский. – 4-е изд. – Москва : Статут, 2020. – 848 с. – ISBN 978-5-8354-1666-0.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/104604.html">https://www.iprbookshop.ru/104604.html</a> – ЭБС «IPRbooks»

#### **3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1.	Science Direct (содержит более 1500 журналов издательства Elsevier)	<a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a>

### **4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

#### **4.1 Обеспеченность оценивания образовательного результата**

Таблица 7 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики

Код	Форма оценивания	
	Текущий контроль*	Промежуточная

образовательного результата прохождения практики						аттестация (Зачет, Дифференцированный зачет **
	Проект	Информационный поиск	Аналитическая справка	Отчет по практике	Запись отчета по практике	
<b>ОПК-1</b>						
3.1			+			+
У.1		+		+		+
В.1	+				+	+
<b>ПК-8</b>						
3.2			+			+
У.2		+		+		+
В.2	+				+	+

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Текущий контроль**

##### **Типовые задания для оценки знаний**

1. Составить аналитическую справку и дать характеристику базы практики (полное наименование, адрес, учредительные документы организации, локальные акты организации, структура организации, органы управления организации).

2. Проанализировать деятельность базы практики (содержательная характеристика (с приложением подтверждающих документов)

Указать какими правовыми вопросами занимается персонал базы практики (с приложением подтверждающих документов), возникающих в процессе работы организации) По вопросу подготовить аналитическую справку.

##### **Типовые задания для умений**

1. Применяя информационный поиск в интернете <http://pravo.gov.ru/>, <http://www.edu.ru>; проработать нормативно-правовые акты в сфере образования, нормативные документы по нормам профессиональной этики

2. Охарактеризовать нормативно-правовое регулирование деятельности базы практики (анализ российского законодательства, регулирующего деятельность организации).

3. Подготовить материалы по практике к отчету

##### **Типовые задания для владений**

1. Выполнить поручения правового характера (составление проектов документов правового характера (договоров, жалоб, ответов на жалобы, обращений,

заявлений, писем, претензий, ответов на претензии, исковых заявлений и пр.), консультирование по правовым вопросам).

2. Защитить отчет по практике на итоговой конференции

#### 4.2.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики определяется в учебном плане: дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в институте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» с целью подведения итогов практики.

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) осуществляется в разных формах: наличие выполненных заданий за период прохождения практики.

Оценка выполненных заданий обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 7.

#### 4.3 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 7 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"><li>– продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки*);</li><li>– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики;</li><li>– владеет теоретическими знаниями на высоком уровне;</li><li>– умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации);</li><li>– проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру;</li><li>– активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li><li>– получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)</li></ul>	5 «отлично»
<ul style="list-style-type: none"><li>– продемонстрировал оптимальный уровень сформированности (компетенций коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки*);</li><li>– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики;</li><li>– умеет определять профессиональные задачи и способы их решения;</li><li>– проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки;</li><li>– владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности</li><li>– активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li></ul>	4 «хорошо»

<ul style="list-style-type: none"> <li>– получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)</li> <li>– продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки*);</li> <li>– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике;</li> <li>– допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности;</li> <li>– не проявляет инициативы при решении профессиональных задач;</li> <li>– участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)</li> </ul>	<p><b>3</b> «удовлетворите льно»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал недостаточный уровень сформированности (компетенций коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки*);</li> <li>– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики;</li> <li>– обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач;</li> <li>– не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности;</li> <li>– продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры;</li> <li>– проявил низкую активность</li> <li>– не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности;</li> <li>– во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий и др.);</li> <li>– отсутствовал на базе практике без уважительной причины;</li> <li>– нарушил этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации;</li> <li>– не сдал в установленные сроки отчетную документацию;</li> <li>– не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил отрицательную характеристику с места прохождения практики</li> </ul>	<p><b>2</b> «неудовлетво рительно»</p>

## 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 8 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Дифференцированный зачет	Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы,

	<p>ориентироваться в массиве информации.</p> <p>Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями, установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации.</p> <p>Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p>
Итоговая конференция практике	<p>Формой проведения промежуточной аттестации, которая и организуется на факультете / в институте / в Высшей школе ФКиС с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции, обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).</p> <p>Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стенах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»</p>
Установочная конференция по практике	<p>Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению);</li> <li>– сроки практики, руководители практики;</li> <li>– содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты);</li> <li>– распределение по организациям (по базам практик);</li> <li>– содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики;</li> <li>– документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.);</li> <li>– назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе.</li> </ul> <p>Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стенах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»</p>
Защита отчета по практике	<p>Задача защиты отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике.</p> <p>Допускается индивидуальная и групповая защита отчета.</p> <p>Оценка отчета, обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критерии, определенных в рабочей программе практики.</p> <p>Схема презентации (при защите отчета по практике):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– титульный лист;</li> <li>– цели и задачи;</li> <li>– характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организации);</li> <li>– общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики);</li> <li>– результаты работы (успехи и трудности);</li> <li>– выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики);</li> <li>– перспективы;</li> <li>– приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.).</li> </ul> <p>Примерные критерии для оценки отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе;</li> <li>– оценка качества проведенного анализа информации, данных;</li> <li>– полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации);</li> <li>– обоснованность выводов и предложений;</li> <li>– качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные).</li> </ul>
Дневник практики	<p>Дневник практики – контрольно-учетный документ, подтверждающий прохождение практики обучающимся. В дневнике отражается ход самостоятельной работы обучающегося по программе практики.</p> <p>Структурные элементы дневника практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цель и задачи практики;</li> <li>– сроки прохождения практики;</li> <li>– паспорт базы практики;</li> <li>– сведения о рабочих программах по учебным предметам;</li> <li>– календарно-тематическое планирование по учебному предмету (по плану воспитательной работы);</li> <li>– расписание учебных и / или внеклассных занятий;</li> <li>– перечень индивидуальных заданий на практику;</li> <li>– план работы практиканта на весь период практики;</li> <li>– перечень посещенных уроков;</li> <li>– перечень видов деятельности по учебному предмету (тема, тип урока (занятия), дата проведения);</li> <li>– перечень видов деятельности по внеклассной работе по учебному предмету (тема, форма проведения мероприятия (дела), дата проведения);</li> <li>– план практиканта на день с анализом результатов работы (ежедневные записи);</li> <li>– самооценка результатов прохождения практики (рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики).</li> </ul> <p>Дневник заполняется ежедневно.</p> <p>Дневник может быть обязательным дополнением к отчету по практике.</p>
Практика	Форма организации учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Аналитическая справка	<p>Документ, в котором кратко отражаются результаты проведенных исследований на заданную тему (по заданию преподавателя). В содержании справки представляются систематизированные, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам изучаемого объекта.</p> <p>В качестве объектов исследования могут быть выбраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– развитие личности обучающихся;</li> <li>– анализ динамики развития детского коллектива;</li> <li>– изучение семей обучающихся;</li> <li>– диагностика результатов обучения;</li> <li>– содержание и специфика нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в конкретной образовательной организации;</li> <li>– соответствие отдельных компонентов образовательного процесса требованиям, предъявляемым к ним;</li> </ul>
Информационный поиск	<p>Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.</p> <p>Содержание задания по видам поиска:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>библиографический поиск</i> (поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников) ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);</li> <li>– <i>поиск самих информационных источников</i> (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;</li> <li>– <i>поиск фактических сведений</i>, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).</li> </ul> <p>Выполнение задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение области знаний;</li> <li>– выбор типа и источников данных;</li> <li>– сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;</li> <li>– отбор наиболее полезной информации;</li> <li>– выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);</li> <li>– выбор алгоритма поиска закономерностей;</li> <li>– поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;</li> <li>– творческая интерпретация полученных результатов.</li> </ul>
Проект	<p>Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.</p> <p>Типы проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– исследовательский;</li> <li>– поисковый;</li> <li>– творческий (креативный);</li> <li>– прогностический;</li> <li>– аналитический.</li> </ul> <p>Этапы в создании проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбор проблемы;</li> <li>– постановка целей;</li> <li>– постановка задач (подцелей);</li> <li>– информационная подготовка.</li> </ul> <p>Образование творческих групп (по желанию).</p> <p>Внутригрупповая или индивидуальная работа.</p> <p>Внутригрупповая дискуссия.</p> <p>Общественная презентация – защита проекта</p>
Отчет по практике	<p>Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде.</p> <p>Примерная структура отчета по практике:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– титульный лист с указанием названия практики;</li> <li>– цель и задачи практики;</li> <li>– место прохождения практики (школа, класс, руководитель);</li> <li>– сроки прохождения практики;</li> <li>– содержание практики (перечень индивидуальных заданий);</li> <li>– описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.);</li> <li>– общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности;</li> <li>– выводы;</li> <li>– приложения.</li> </ul>
--	--

## 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Перечень применяемых образовательных технологий:

1. Развивающее обучение
2. Проектные технологии
3. Кейс-технологии

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий

- лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10;
  - Microsoft Office Professional Plus;
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
  - Справочная правовая система Консультант плюс;
  - 7-zip;
  - Adobe Acrobat Reader DC

## ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Профиль / программа, группа \_\_\_\_\_

44.03.04. Правоведение и правоохранительная деятельность

Компетенции / образовательные результаты (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэффициент успешности
			Внешний руководитель практики	Групповой руководитель	Самооценка обучающегося	Средний балл	
ОПК-1	3.1.	Установочная конференция по практике					
	У.1.	Дневник практики Защита отчета по практике					
	В.1.	Практика Итоговая конференция по практике					
ПК-8	3.2.	Установочная конференция по практике					
	У.2.	Дневник практики Защита отчета по практике					
	В.2.	Практика Итоговая конференция по практике					
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций							
Оценка за выполнение заданий по практике							

Групповой руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Количественные показатели:

**0 баллов – показатель не выражен;****0,5 баллов – показатель слабо выражен;****1 балл – показатель ярко выражен.**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

Профессионально-педагогический институт

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

вид практики\_\_\_\_\_

название практики\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество студента\_\_\_\_\_

курс\_\_\_\_\_, группа\_\_\_\_\_

направление подготовки\_\_\_\_\_

профиль\_\_\_\_\_

Челябинск, 202\_\_\_

## **ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **Основные требования по заполнению дневника практики:**

1. Заполнить информационную часть дневника (стр. 1).
2. Получить задания по специальности индивидуальной работе (стр. 4).
3. Ежедневно записывать все выполняемые виды работ и перечень выполняемых заданий в соответствии с программой практики (стр. 5-10). Руководитель на базе практики ставит отметку о выполнении/не выполнении указанных практикантом видов работ.
4. Составить отчет о выполнении программы практики в дневнике (стр. 11).
5. По окончании практики получить характеристику руководителя от организации (база практики) о работе практиканта, заверить ее печатью организации (стр.12).

### **В период прохождения практики студент:**

1. полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
2. подчиняется действующим в организации (база практики) правилам внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;
3. составляет отчет о прохождении практики (с. 11 дневника). К отчету прилагаются материалы, подготовленные, собранные и обработанные студентом за период практики (конспекты уроков, планы или методические разработки проведенных мероприятий, используемый дидактический материал, копии документов и их анализ, краткое описание используемых для анализа методик, наглядный материал и т.д.). Приложения оформляются отдельным сброшюрованным томом. После прохождения практики дневник с отчетом и приложениями сдаются руководителю практики.

### **Примечание:**

Основанием для получения зачета или оценки за прохождение практики являются правильно оформленный дневник практики с отчетом и приложениями.

Практика является частью учебной деятельности студентов; оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не вышедшие на практику или не выполнившие требований программы практики, считаются не выполнившими учебный план.

## **НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

направляется на практику в \_\_\_\_\_

---

---

---

Руководитель практики (на базе практики): \_\_\_\_\_

---

---

Сроки практики с «\_\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Продолжительность практики \_\_\_\_ нед. (\_\_\_\_ час., \_\_\_\_ ЗЕТ).

М.П. Специалист по УМР \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:**

*Цель практики:* \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

### *Задачи практики:*

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЗАДАНИЯ):**

**Индивидуальное задание на период практики:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

### **График работы студента-практиканта**

<b>дата</b>	<b>Виды работ, перечень заданий</b>	<b>Отметка о выполнении (+/-)</b>

Руководитель практики от базы практики\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

**3. ОТЧЕТ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА** (самоанализ степени реализации задач практики, своего профессионального становления, самооценка выполнения различных видов деятельности, предложения по организации практики и т.д.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Студент-практикант \_\_\_\_\_

**4. АТТЕСТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

**Характеристика руководителя практики (база практики) о работе студента (заключение об уровне сформированности компетенций):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П.

Руководитель практики от организации (базы практики)

---

подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
« » 202\_\_ г.

**Итоги практики**  
(заполняется в университете)

№	Перечень документов/ требований	Отметка о наличии (+/-)
1	Дневник практики	+

**Заключение руководителя практики о выполнении программы практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Практика принята с оценкой \_\_\_\_\_**

Преподаватель-руководитель практики

---

---

подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Специалист по УМР \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.