

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

«*12*» *мая* 2020 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)

### 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>	5
<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....</b>	5
4.1 Распределение объёма практики по видам учебных занятий и трудоёмкости .....	5
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	6
<b>6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....</b>	7
6.1. Дневник практики .....	7
6.2. Отчет по практике .....	7
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	11
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b>	12
<b>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	12
9.1. Описание материально-технической базы.....	12
9.2. Перечень баз для всех способов проведения практик .....	12
<b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ .....</b>	12
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....</b>	14

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

1.1 Вид практики – учебная / производственная.

1.2.Тип практики – *в строгом соответствии с учебным планом.*

1.3. Способы проведения:

- стационарная;

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

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

### Вид деятельности выпускника

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

### Цель практики

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.

### Задачи практики

- изучить методологические основы научного исследования;
- изучить формы организации научных исследований;
- развить умения и навыки творческой самостоятельности в выборе научной области исследования;
- сформировать навыки создания текста в научном стиле, усвоить языковые стереотипы этого стиля.

Код компетенции	Содержание компетенций	Код и содержание индикатора(ов) достижения компетенции
1	2	3
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках
ПК-2	Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для

		реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся
--	--	---

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**знать:**

- методики поиска, сбора и обработки информации;
- метод системного анализа;
- основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии;
- технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
- правила и закономерности деловой(учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий;
- принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила деловой(учебной) устной и письменной коммуникации;
- закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
- структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов

**уметь:**

- применять различные методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
- на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая факты от мнений, интерпретаций и оценок и т.д. ;
- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;
- использовать на практике информационно-коммуникационные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов, режимов и форматов передачи необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам
- применять на практике деловую(учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового(учебного) общения на русском и иностранном языках;
- определять содержание правового образования;
- осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся.

**владеть:**

- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач;
- методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски;
- навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества;
- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;
- навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации;
- навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых(учебных) коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском и иностранном языках;
- предметным содержанием правового образования
- умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика учебная (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательной.

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

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, учебная (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы) практика представляет основу для изучения дисциплин: Организация учебно-исследовательской работы, Конституционное право России, Современные средства оценивания результатов обучения, Современные образовательные технологии, Производственная (научно-исследовательская работа) практика

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

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 6 зачетных единиц.

Продолжительность: 4 недель/ 216 академических часов.

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

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	3
Лекции (Лк)	2
Практические занятия (ПЗ)	1
Групповые (индивидуальные) консультации*	+
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	207
Выполнение практических заданий	195
Подготовка к зачету с оценкой	6
Подготовка и формирование отчета по практике	6
<b>III. Промежуточная аттестация:</b>	
зачет с оценкой	6

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раз- дела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостояте льная работа обучаю- щихся*
			лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	2	2	-	-
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	1		1	-
<b>2.</b>	<b>Аналитический этап</b>	<b>181</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>181</b>
2.1.	Выбор и исследование теоретических проблем темы	181	-	-	181
<b>3.</b>	<b>Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20</b>
3.1.	Подготовка научно-исследовательского проекта.	20	-	-	20
<b>4</b>	<b>Заключительный этап (обработка и анализ полученной информации)</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
5.1.	Зачет с оценкой	6	-	-	-
	<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>207</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>		
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по технике безопасности во время каникул для учащихся школ	
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	Краткое изложение программы практики, цели и задачи практики	
<b>2.</b>	<b>Аналитический этап</b>		
2.1.	Выбор и исследование теоретических проблем темы	Выбор темы научно-исследовательской работы студента. Исследование теоретических проблем: выбор и обоснование темы исследования. .	

		Обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования.	
<b>3.</b>	<b>Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>		
3.1	Подготовка научно-исследовательского проекта.	Подготовка научно-исследовательского проекта: Определение темы, составление плана работы, подбор и анализ источников и литературы по теме; оформление гипотезы, предмета, объекта, цели и задач избранной темы, подготовка самоанализа по итогам практики.	
<b>4</b>	<b>Подготовка отчета по практике</b>	Оформление отчета по научно-исследовательской работе.	
<b>5.</b>	<b>Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции</b>	Результаты практики обучающиеся представляют в форме письменных отчетов и мультимедийных презентаций.	

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося: П-19
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование;
- профиль подготовки: Право
- место проведения практики: ФГБОУ ВО «БрГУ», гуманитарно-педагогический факультет, базовая кафедра правоведения и философии;
- период практики: 15-18 учебная недели, 2 семестр;
- Ф.И.О. руководителей практики от университета: к.филол. н., доцент Н.М. Татарникова, ст. преп. Е.Н. Лозовая, 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.

### 6.2. Отчет по практике

#### 6.2.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант знакомится с информацией, документами,

собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал, в соответствии с полученным заданием, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя от учреждения/производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от учреждения/производства, заверенный подписью руководителя практики и печатью учреждения/производства.

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета (кафедры), с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).
- отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации.

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: гуманитарно-педагогический и кафедры: базовая кафедра правоведения и философии;
- полное наименование организации, предприятия и т.д.:
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: П-19
- Ф.И.О. руководителей практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: доцент Татарникова Наталья Михайловна, к.филол.н., доцент, Е.Н. Лозовая, ст. преп. 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.

### 6.2.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Административно-территориальное устройство РФ: понятие, принципы.
1. Соотношение Конституции РФ и конституций (уставов) субъектов Федерации.
2. Виды общественных объединений, их правовой статус.
3. Деятельность депутата Государственной Думы.
4. Гарантии прав и свобод человека и гражданина РФ: понятие, виды, конституционное закрепление.
5. Государственно-правовые аспекты чрезвычайного положения.
6. Государственно-правовые нормы: понятие, особенности, классификация.

7. Государственно-правовые отношения (понятие, особенности, виды).
8. Государственный суверенитет РФ: понятие, основные характеристики, гарантии. Символы Российской Федерации.
9. Гражданство детей РФ. Производство по делам о гражданстве РФ.
10. Закон как источник конституционного (государственного) права. Виды и роль законов в государственном праве РФ.
11. Законодательные и переходные положения Конституции РФ.
12. Законодательный процесс в РФ (понятие, стадии, пути совершенствования).
13. Законодательство о гражданстве РФ. Основания и порядок приобретения гражданства РФ.
14. Законодательство о статусе депутата в РФ.
15. Избирательные комиссии: виды, порядок формирования, полномочия.
16. Избирательный процесс: понятие и его стадии. Проблемы совершенствования избирательного процесса.
17. Источники конституционного (государственного) права РФ как отрасли права.
18. Классификация конституционных прав и свобод человека и гражданина.
19. Конституционное право на информацию и особенности его реализации.
20. Конституционное закрепление основ деятельности прокуратуры.
21. Конституционное закрепление формы правления в РФ.
22. Конституционно-правовой институт гражданства РФ. Принципы российского гражданства.
23. Конституционно-правовой статус Президента РФ.
24. Конституционно-правовой статус религии и религиозных объединений
25. Конституционно-правовой статус Совета Федерации.
26. Конституционно-правовой статус субъектов РФ.
27. Конституционно-правовой статус Федерального Собрания РФ.
28. Конституционно-правовые гарантии прав местного самоуправления.
29. Конституционно-правовые основы деятельности средств массовой информации. Порядок их учреждения.
30. Конституционные основы взаимоотношений Президента РФ и Федерального Собрания РФ.
31. Конституционные основы роспуска Государственной Думы.
32. Конституционные поправки и пересмотр Конституции РФ.
33. Конституционные принципы деятельности органов государственной власти в РФ
34. Конституционные принципы правового статуса человека и гражданина РФ.
35. Конституционные принципы создания и деятельности общественных объединений.
36. Конституционный статус РФ как государства.
37. Конституция – основной источник государственного права РФ.
38. Личные права и свободы в РФ, конституционные гарантии их реализации.
39. Место и роль конституционного (государственного) права в системе права России, тенденции его развития на современном этапе.
40. Основания и порядок прекращения гражданства РФ.
41. Основные обязанности граждан РФ.
42. Основные политические права граждан РФ, гарантии их реализации.
43. Основные этапы развития российской Конституции
44. Основы конституционного строя: понятие и структура, место данного института в системе государственного права РФ.
45. Конституционно-правовое регулирование порядка образования, приостановления и прекращения деятельности политической партий.
46. Понятие и организационные формы осуществления местного самоуправления.
47. Понятие и предмет науки конституционного (государственного) права РФ.
48. Понятие и сущность Конституции РФ. Предмет конституционного регулирования.
49. Понятие и юридические свойства и функции Конституции РФ. Особенности конституционных норм. Их классификация.
50. Центральная избирательная комиссия РФ и ее конституционно-правовой статус.
51. Система органов государственной власти и правовые принципы их организации и деятельности.
52. Порядок выдвижения и регистрации кандидатов в депутаты.
53. Порядок голосования и подведение итогов выборов депутатов. Повторные выборы.
54. Порядок избрания и вступления в должность Президента РФ.
55. Порядок назначения выборов депутатов и образования избирательных округов, избирательных участков.
56. Правительство РФ (место в системе государственных органов, порядок формирования, компетенция, ответственность).

57. Правовая охрана Конституции РФ: понятие, формы, субъекты.
58. Правовое регулирование выборов в РФ
59. Правовое регулирование публичных манифестаций в РФ.
60. Правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
61. Правовой статус Конституционного Суда РФ.
62. Правовые гарантии незыблемости конституционного строя России.
63. Предметы ведения субъектов РФ.
64. Предметы исключительного ведения РФ.
65. Предметы совместного ведения РФ и ее субъектов.
66. Представительные органы в РФ (понятие, характерные черты, виды представительных органов).
67. Принцип разделения властей как одна из основ конституционного строя РФ (понятие, содержание, гарантии реализации).
68. Принципы и порядок деятельности Конституционного Суда РФ.
69. Принципы российского избирательного права
70. Принципы Федеративного устройства РФ. Особенности России как федерации
71. Виды референдумов и их правовое регулирование.
72. Роль конституционного (государственного) права в формировании России как правового государства.
73. Правовой статус Полномочного представителя Президента РФ в Федеральных округах РФ.
74. Россия как социальное государство.
75. Правовая природа свободы общественного мнения.
76. Роль конституционного суда РФ в защите прав и свобод человека и гражданина.
77. Суверенитет народа в РФ: понятие, содержание и формы его осуществления.
78. Судебная система РФ. Конституционные основы правосудия.
79. Сущность депутатского мандата. Конституционно-правовой статус депутат в России
80. Перспективы развития электронного голосования на выборах в России.
81. Правовая природа общественных обсуждений.
82. Финансирование выборов.

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

№ (сквозная нумерация)	<i>Наименование издания (автор, заглавие, выходные данные)</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность, (экз./ чел.)</i>
1	2	3	4
1.	Педагогическая практика: Методические указания / О.В. Тищенко, Е.А. Андрианова.- Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014.- 90с.	93	1
2.	Блинова, Т.И. Методы активного обучения: учебно-методическое пособие / Т. И. Блинова. - Братск: БрГУ, 2014. - 166 с.	49	1
3.	Блинова, Т.И. Педагогическое мастерство: учебно-методическое пособие / Т. И. Блинова, Н. И. Шмони́на. - Братск: БрГУ, 2014. - 154 с.	48	1
4.	Исакова, А.И. Учебно-исследовательская работа : учебное пособие / А.И. Исакова ; Министерство образования и науки РФ, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 117 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=492597">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=492597</a> – Библиогр. с. 57-58 – Текст : электронный.	ЭР	1
5.	Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 230 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553</a> – Библиогр.: с. 166-168. – ISBN 978-5-8158-1785-2. – Текст : электронный.	ЭР	1
6.	<u>Носкова Н. В.</u> Психология возрастного развития человека: курс лекций. М., Берлин: Директ-Медиа, 2016 - 291с. [Электронный ресурс] <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=443031">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=443031</a>	ЭР	1
7.	<u>Мандель Б. Р.</u> Практическая психология воспитательной деятельности в высшем учебном заведении: учебное пособие для магистрантов М., Берлин: Директ-Медиа, 2016 - 232 с. [Электронный ресурс] <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=434628">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=434628</a>	ЭР	1
8.	Минин, А.Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции : учебное пособие для магистрантов / А.Я. Минин, А.В. Орлова ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2017. – 128 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=471001">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=471001</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0515-1. – Текст : электронный.	ЭР	1
9.	<u>Овсянникова Е. А.</u> , <u>Серебрякова А. А.</u> Социальная психология: учебное пособие. М.: Флинта, 2015 - 163 с. Дополнительная информация: 2-е изд.,	ЭР	1

	перераб. [Электронный ресурс] <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=279866&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=279866&amp;sr=1</a>		
--	---	--	--

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

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

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

### **9.1. Описание материально-технической базы**

- Лекционная аудитория (2 корпус ауд.2410)
- Базовая кафедра Правоведения и философии
  - Учебная мебель
  - Компьютерная техника подключенная к сети интернет -
  - Оборудование 10- ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP Laser Jet P2055D
- Юридическая клиника базовой кафедры правоведения и философии
- Читальный зал № 1 (2 корпус ауд.2201)
  - Учебная мебель
  - Оборудование 10- ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP Laser Jet P2055D

### **9.2. Перечень баз практик**

Базовая кафедра правоведения и философии  
 Юридическая клиника базовой кафедры правоведения и философии

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

### Задание:

Ознакомиться с работой избранного коллектива – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Ознакомиться с организацией работы структурного подразделения через беседы, консилиумы, тематические и другие мероприятия;

Знакомство с документацией, регламентирующей деятельность учреждения, ведение документации.

Выбирается тема научно-исследовательской работы студентом на первой неделе прохождения учебной практики и согласовывается с руководителем практики от кафедры

Изучить методологические основы научного исследования;

Изучить формы организации научных исследований;  
Проанализировать собственный научно-исследовательский опыт, позитивные и негативные тенденции с учетом актуальных задач, стоящих перед практикантом.

#### 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 учреждении (подразделении); в случае отсутствия необходимого информационного материала следует установить, где и каким образом он может быть получен. Организовать сбор необходимых данных, при необходимости провести изучение Интернет-источников. Используя различные методы исследования, детально проанализировать материал, результаты наблюдений и выявить пути решения выявленных проблем.

#### Форма отчетности:

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

- 1) заполненный дневник с отзывом руководителя практики. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации (по возможности);
- 2) отчет по практике. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по практике.
- 3) индивидуальное задание.

#### Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

На основе собранного материала написать введение к предполагаемой научной работе (курсовой работе).

Во Введении (2-3 стр.) обосновываются актуальность темы, цель и задачи, которые необходимо решить для раскрытия темы работы, значимость данной проблематики для науки конституционного права и конституционно-правовой практики. Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. В конце вводной части желательно раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

#### Рекомендации по выполнению заданий

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

#### Контрольные вопросы для самопроверки

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

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

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Индикатор (код и содержания)</b>	<b>Раздел (этап)</b>	<b>ФОС</b>
УК-1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач	<b>1. Подготовительный этап.</b>	Дневник и отчет по практике Вопросы к зачету 1.1-3.3
УК-3	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	<b>2. Аналитический этап</b>	Дневник по практике, Отчет по практике Вопросы к зачету 2.1-2.3
УК-4	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках	<b>3. Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>	Дневник по практике, Отчет по практике Вопросы к зачету 3.1-3.3
ПК-2	ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся	<b>4. Подготовка отчета по практике</b>  <b>5. Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции</b>	Дневник по практике, отчет по практике   презентация

## 2. Вопросы к зачету с оценкой

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1.1. Цели и задачи практики	1. Подготовительный этап
			1.2. Эффективность научно-исследовательского процесса	
			1.3. Виды (направления) работ по сопровождению научно-исследовательского процесса	
2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	2.1. Особенности осуществления научно-исследовательской работы	2. Аналитический этап
			2.2. Особенности деятельности библиотеки, архива, кафедры по руководству (направлению) научно-исследовательской работы обучающихся	
			2.3. Особенности совместной работы обучающегося и руководителя НИРС	
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	3.1. Нормативно-правовая документация, регламентирующая научно-исследовательскую работу	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
4.	ПК-2	Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	4.1. Особенности заполнения отчетной документации по результатам практики; 4.2. Отличительные особенности НИР (реферат, контрольная работа, курсовая работа, ВКР)	4. Подготовка отчета по практике 5. Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции

## 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

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

<p>основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии;</p> <p>- технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>– правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий;</p> <p>– принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила деловой(учебной) устной и письменной коммуникации;</p> <p>- закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования</p> <p>- структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- применять различные методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;</p> <p>- на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая факты от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.;</p> <p>- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p>- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</p> <p>- использовать на практике информационно-коммуникационные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов,</p>		<p>уровней формирования и реализации содержания правового образования, его ответ не требует дополнительных пояснений.</p>
	<b>хорошо</b>	<p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он материал излагает уверенно, грамотно и по существу, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, осознает возможность использования общенаучных принципов и методов познания.</p>
	<b>удовлетворительно</b>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, не владеет понятиями и методами закономерностей, принципов и уровней формирования и реализации содержания правового образования среди несовершеннолетних</p>
	<b>неудовлетворительно</b>	<p>Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не смогли справиться с заданием к практике без дополнительных занятий/консультаций по соответствующим дисциплинам; не выполнили запланированный объем работы, не представили необходимые документы и материалы по окончании практики, проявили безответственность, недисциплинированность, халатность.</p> <p>Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или</p>

<p>режимов и форматов передачи необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </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 повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества;</li> <li>- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;</li> <li>–навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации;</li> <li>– 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</li> </ul>		<p>неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику вторично, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в предусмотренном порядке.</p>
---	--	---

<p>(учебном) общении на русском и иностранном языках;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- предметным содержанием правового образования</li><li>- умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения</li></ul>		
--	--	--

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

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

Программу составил (и):

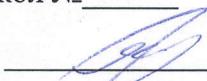
Мамонтова Т.В., к.и.н., доцент базовой кафедры ПриФ



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 выпускающей кафедрой



Янюшкин С.А.

Рабочая программа одобрена методической комиссией ГПФ

от «26» 05 2020 г., протокол № 7

Председатель методической комиссии факультета



Лебедева Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник методического отдела



Е.А. Мотыгулина

Регистрационный № 816