

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе и
международной деятельности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (ПРАВОВЕДЧЕСКАЯ)**

Код, направление подготовки
(специальности):
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Профиль (направленность):
История и Право

Форма контроля на курсе
Зачет с оценкой 4

Квалификация:
бакалавр

Форма обучения:
заочная

Общая трудоемкость (час / з.ед.):
108 / 3

Программу составил (а):

Красникова А.В., ассистент кафедры правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Программа подготовлена на основании учебного плана в составе ОПОП 44.03.05

Педагогическое образование (с двумя профилями): История и Право, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от «29» марта 2021 г., протокол № 7.

Программа принята:

на заседании Ученого совета института истории, социальных коммуникаций и права
Протокол от «16» февраля 2021 г. №7

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель - формирование базовых умений самостоятельной профессиональной (педагогической) практической деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, развитие у них практических умений и навыков, необходимых для эффективного осуществления педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

Задачи:

- постановка и решение научно-исследовательских и учебных задач в области науки и образования;
- использование в профессиональной деятельности методов научного исследования;
- использование в профессиональной деятельности знаний основных норм российского и международного законодательства;
- формирование представления о значимости своей профессии и ее ведущей роли для общества;
- изучение возможностей, потребностей, достижений обучающихся в области образования;
- обучение и воспитание в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- организация взаимодействия с общественными и образовательными организациями, детскими коллективами и родителями (законными представителями) в соответствии с нормативными правовыми актами, участие в самоуправлении и управлении школьным коллективом для решения задач профессиональной деятельности;
- формирование образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Конституционное право
Семейное право
Гражданское право
Гражданско-процессуальное право Российской Федерации
Правоохранительные органы

2.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

Государственно-правовая политика противодействия коррупции
Ювенальное право
Правовые основы ювенальной юстиции
Производственная практика: педагогическая практика

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Индикаторы достижения компетенции	Результаты освоения практики
ИУК - 1.1. Ставит и анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК - 1.2. Осуществляет поиск, обработку, анализ и синтез информации для решения поставленных задач	Знает: - сущность и структуру педагогической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС различных уровней образования; Умеет: – успешно соединять функциональные знания и нормы базовых социальных практик в эффективном решении

ИУК - 1.4. Прогнозирует практические последствия различных способов решения поставленных задач	задач; – организовывать взаимодействие с государственными, муниципальными, общественными организациями, физическими лицами для решения задач в профессиональной деятельности. Владеет: – способами практического использования результатов диагностики, анализа и экспертизы деятельности; - категориальным аппаратом, раскрывающим сущность педагогической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС; - способами анализа и оценки современного образования для решения профессиональных проблем.
ИПК - 2.1. Владеет содержанием предметных областей в соответствии с образовательными программами ИПК - 2.3. Использует систему базовых научно-теоретических знаний и практических умений в профессиональной деятельности	Знает: – правовые нормы, регламентирующие образовательные правоотношения в системе международного и российского законодательства об образовании. Умеет: – использовать имеющиеся знания о педагогической деятельности при решении профессиональных задач; – анализировать современные проблемы образования для эффективного осуществления профессиональной деятельности; – анализировать современные проблемы образования для эффективного осуществления профессиональной деятельности. Владеет: – навыками по защите прав и законных интересов участников образовательного процесса; – основами управления системой образования и порядком рассмотрения правовых споров участников образовательных отношений.

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА(Ы) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Вид практики: учебная.

4.2. Тип практики: ознакомительная (правоведческая).

4.3. Способ проведения практики: стационарная, выездная.

4.4. Форма(ы) проведения: дискретно по периодам проведения практики. Сроки и продолжительность проведения педагогической практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса

4.5. Объем практики. 108 часов / 3 з.е.

4.6. Практическая подготовка: ознакомительная практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5. БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Профильные организации, с которыми Университет заключил договоры о проведении практик с обучающимися.

5.2. Структурные подразделения Университета: кафедра правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин.

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, АТТЕСТАЦИИ И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Формы текущего контроля:

- участие в установочной конференции;
- индивидуальные консультации;
- ведение дневника практики;
- оформление отчетной документации, отчет обучающегося.

6.2. Формы промежуточной аттестации:

- участие в итоговой конференции;
- зачет с оценкой в 8 семестре.

6.3. Отчетная документация:

По окончании практики обучающийся сдает руководителю практики Отчет (Приложение 1.1), который содержит сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, дневник прохождения учебной практики (Приложение 1.3) и материалы, подготовленные в ходе практики (см. раздел 7). При несвоевременной защите практики без уважительной причины и не согласованной с факультетским руководителем практика оценивается минимальным баллом. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, проходят практику в индивидуальном порядке в свободное от учебных занятий время.

На основе представленного отчета и комплекта обязательных документов руководитель практики обучающегося отмечает в характеристике (Приложение 1.2) уровень сформированности знаний, умений и навыков для выполнения конкретного вида деятельности. По итогам практики выставляется зачет с оценкой и количеством набранных баллов.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Этапы (структура)	Содержание деятельности обучающихся
1.	Подготовительный (либо по неделям)	- ознакомление с приказом, целями, задачами практики, консультация по выполнению содержания практики и заполнению отчетной документации; – Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Организации с внесением подписей обучающегося и ответственного за ознакомление обучающегося в Отчет по итогам практики обучающегося (ниже см. в Приложении 1.1. соответствующую форму). - изучение и анализ функциональных обязанностей, корпоративных стандартов и требований к работе сотрудника учреждения, основной документации; знакомство со штатными сотрудниками учреждения, помощниками которого они будут являться на период прохождения практики; - составление перспективного индивидуального плана практической деятельности студента на весь период учебной практики (составление плана-сетки с регулярными и разовыми видами деятельности в каждый день практики в дневнике

		практики (Приложение 1.3)) с целью углубления и закрепления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин предметной подготовки на основе анализа юридической и методической литературы (прикрепляется к Отчету по практике, форма представлена в Приложении 1.1.).
2.	Основной	- знакомство обучающихся с профильной организацией: изучение направлений работы и специфики деятельности структурных подразделений организации; изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус, структуру и регламент подразделения, организацию делопроизводства; анализ нормативно-правовой и учебной документации по проблеме исследования; ознакомление с материалами (делами), находящимися в производстве подразделения; посещение совещаний, проводимых подразделением; участие в подготовке проектов документов, оформлении материалов подразделения; участие в практических мероприятиях подразделения; - работа обучающихся в профильных организациях; - защита результатов вводного этапа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; оформление документации по результатам этапа практики.
3.	Заключительный	- оформление документации по результатам практики; - итоговая конференция по результатам практики; - зачет с оценкой.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ: Приложение 2.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература: Приложение 3.

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

Справочно-правовая система «Система Гарант»: инсталляционный сетевой многопользовательский комплект

9.3. Перечень программного обеспечения:

1. Пакет Microsoft Office.
2. Пакет LibreOffice.
3. Пакет OpenOffice.org.
4. Операционная система семейства Windows.
5. Операционная система Linux.
6. Интернет браузер.
7. Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.
8. Программа 7zip.
9. Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows.

9.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем: Приложение 4.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
4. Оборудованная учебно-научно-исследовательская лаборатория.
5. Аудио, -видеоаппаратура.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В процессе выполнения заданий по практике обучающийся должен применять все полученные знания, оформить и сдать в установленные сроки отчеты о прохождении учебной практики. Для повышения уровня самостоятельной деятельности обучающегося необходимо постоянно анализировать собственный профессиональный опыт.

По вопросам организации практики следует обращаться к руководителям практики:

- факультетскому руководителю – по вопросам места и периода прохождения практики, оформления медицинских книжек и т.д.;
- групповому руководителю – по вопросам выполнения заданий и отчетных документов и т.д.;
- руководителю от профильной организации – по вопросам проведения инструктажа по внутреннему трудовому распорядку, технике безопасности, пожарной безопасности, подготовки характеристик и т.д.

В ходе учебной практики студенты знакомятся:

- с положением о подразделении по месту прохождения практики, основными направлениями деятельности, задачами, функциями, правами и обязанностями сотрудников;
- с организацией взаимодействия с другими учреждениями и органами по вопросам деятельности подразделения;
- с порядком и сроками оформления, рассмотрения и утверждения делопроизводственной документации.

Обучающийся в подготовительный этап прохождения практики получает от группового руководителя индивидуальные задания в соответствии с деятельностью профильных организаций

Обучающийся имеет следующие права:

- знакомиться с нормативными правовыми актами, документами, делами, находящимися в подразделении по месту прохождения практики, и другими материалами, в объеме заданий, определяемых программой практики и индивидуальными планами;
- пользоваться в установленном порядке, имеющимися в подразделении по месту прохождения практики специальными техническими и иными средствами;
- вносить предложения руководству Организации и Университета по совершенствованию организации и проведения практики.

Обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка профильной организации,

- выполнять распоряжения администрации и руководителей практики;
- участвовать в подготовке и проведении установочной и итоговой конференций по практике;
- составлять с помощью руководителя-сотрудника организации индивидуальный план своей деятельности в процессе прохождения практики и согласовывать его с факультетским руководителем;
- в период прохождения практики выполнять профессиональную деятельность, предусмотренную содержанием практики (раздел «Содержание практики»), овладевать необходимыми компетенциями;
- по окончании практики оформлять и представлять факультетскому руководителю отчетную документацию;
- анализировать затруднения, возникающие во время работы на практике, для выявления и устранения пробелов в своих теоретических знаниях и практической подготовке;
- регулярно отчитываться перед руководителем профильной организации о проделанной работе, вести ее ежедневный учет.

Методические рекомендации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты проведения занятий

- проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей по выполнению заданий практики. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения.
- выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки;
- применение мультимедийных технологий в процессе прохождения практики (выполнения заданий), что позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
- дистанционную форму индивидуальных консультаций. Основным достоинством дистанционного обучения для лиц с ОВЗ является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы, формы и темпы учебной деятельности лица с ОВЗ, следить за его действиями при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также позволяет обеспечивать возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности (форум, вебинар, skype-консультирование). Эффективной формой проведения онлайн-консультаций являются вебинары, которые могут быть использованы для проведения виртуальных консультаций с возможностью сетевого взаимодействия всех участников дистанционного обучения.

Обучающийся с ОВЗ может получить альтернативные задания в рамках прохождения практики с учетом имеющихся ограничений. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете, и рекомендациями специалистов дефектологического профиля, разрабатывает фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости лицам с ОВЗ

может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на зачете, выполнения задания по самостоятельной работе.

Студент с ограниченными возможностями здоровья обязан:

- выполнять требования образовательных программ, предъявляемые к степени овладения соответствующими знаниями;
- самостоятельно сообщить в соответствующее подразделение по работе со студентами с ОВЗ о наличии у него подтвержденной в установленном порядке ограниченных возможностей здоровья, жизнедеятельности и трудоспособности (инвалидности) необходимости создания для него специальных условий.

Приложение 1.1.
Отчет о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»

Кафедра правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Направление подготовки: 44.03.05 «Педагогическое образование»
Профиль подготовки: История и Право

ОТЧЁТ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(ПРАВОВЕДЧЕСКАЯ)**

Выполнил (а): студент(ка) ____
гр.
ФИО

(подпись)

Руководитель практики:
кандидат юрид. наук, доцент
Сапронова Н.А.

(подпись)

Оценка: _____
Дата: _____

Барнаул – 20__

Содержание отчета

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения практики:
3. Виды работы:
4. Основные результаты в соответствии с поставленными задачами

**Лист ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка,
инструкцией (ями) по охране труда и пожарной безопасности**

Ознакомлен с документом	ФИО / подпись студента / дата	Организация	ФИО / подпись ответственного за ознакомление / дата
Правила внутреннего трудоого распорядка			
Инструкция (и) по охране труда и пожарной безопасности			

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

рабочего графика в период прохождения практической подготовки

Ф.И.О. обучающегося		
Направление подготовки / Специальность		
Профиль / Программа Группа		
Вид практических работ	Практика	
В случае проведения практики – вид и тип практики	Учебная практика: ознакомительная практика (правоведческая)	
Профильная организация / Подразделение Университета		
Дата начала и окончания вида практической подготовки		
Режим практической подготовки по дням недели	Указывает режим работы учреждения – базы практики	
При проведении практики – этапы, индивидуальные задания и результаты практики		
Этапы практики (в соответствии с рабочей программой)	Содержание индивидуальных заданий	Планируемый результат
с... _____ по _____		
с... _____ по _____		
с... _____ по _____		

Руководитель от факультета/института _____ / _____

Подпись / И.О. Фамилия

Руководитель от Профильной организации _____ / _____

Подпись / И.О. Фамилия

Обучающийся _____ / _____

Подпись / И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Форма характеристики**Характеристика**

Обучающийся ФГБОУ ВО «АлтГПУ» _____ (ФИО) ____ курса ____ группы бакалавриата филологического факультета, направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль (направленность): История и Право проходил(а) производственную практику на базе _____

_____ (полное название организации, структурного подразделения АлтГПУ).

ФИО проявила себя _____ (характеризуется отношение к прохождению практики, грамотность владения теоретическими знаниями и практическими умениями, самостоятельность и инициативность в выполнении заданий, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.).

Практика оценивается (по 100 балльной шкале) на: ____ баллов (удовлетворительно / хорошо / отлично).

Руководитель практики от профильной организации _____ /
Подпись / Фамилия И.О.

Руководитель профильной организации _____ /
Подпись / Фамилия И.О.

М.П.

Дневник учебной практики

Д Н Е В Н И К
прохождения учебной практики
(ознакомительная практика (правоведческая))
студентом

(Ф.И.О., курс, группа)

Алтайского государственного педагогического университета

с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Дата	Наименование мероприятия	Отметка о выполнении
15.07		Выполнено
16.07		

Студент

Подпись / Фамилия И.О.

Руководитель практики от профильной организации

Подпись / Фамилия И.О.

Руководитель профильной организации

Подпись / Фамилия И.О.

М.П.

Список литературы

Код: 44.03.05

Образовательная программа: Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки): История и Право

Учебный план: zИиП44.03.05_2021.plx

Дисциплина: Учебная практика: ознакомительная практика (правоведческая)

Кафедра: Правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Тип	Книга	Количество
Основная	Документационное обеспечение управления: учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина, Н. Н. Горбачёв. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71213.html . — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Основная	Куняев Н. Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев. — Москва: Логос, 2011. — 352 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/9082 .	9999
Дополнительная	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс] : учебник / [под общ. ред. Н. Н. Куняева]. — Москва: Логос, 2016. — 500 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66416.html .	9999
Дополнительная	Лазарева Л. И. Документационное обеспечение деятельности социального педагога в общеобразовательной школе [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л. И. Лазарева, Г. Т. Васильчук. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014. — 76 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/55763.html .	9999

Согласовано:

Преподаватель _____ (подпись, И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой _____ (подпись, И.О. Фамилия)

Отдел книгообеспеченности НПБ АлтГПУ _____ (подпись, И.О. Фамилия)