Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 21:16:47
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение Г
к основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденной приказом от 15.06.2026 г. № 64-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика

Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)

Направленность (профиль)
Право и экономика
Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная / заочная

Год набора
2026

ПРАВО И ЭКОНОМИКА.

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

2026 год набора

Рабочая программа учебной практики Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Приказ Минобрнауки РФ от 22.02.2018 г. № 125, зарегистрирован в Минюсте РФ 15.03.2018 г. № 50358).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики…… ……..... 4
2. Задачи практики…….……. 4
3. Организация практики……... 4
4. Место практики в структуре ОПОП ВО …….. 5
5. Вид, тип, способ и форма проведения практики …… ……... 6
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО ……..….. 6
7. Структура и содержание практики…..……. 9
8. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики…… …….. 12
9. Формы отчетности по практике…… 12
10. Образовательные технологии, используемые при прохождении практики……... 12
11. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидов…….. 13
12. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике ……..……..... 13
13. Перечень методической и учебной литературы, информационных ресурсов и технологий ……..... 18
14. Материально-техническое обеспечение практики…… ……... 21

ПРАВО И ЭКОНОМИКА.
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

1. Цели практики

Целью Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика является формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков для осуществления педагогической деятельности в качестве учителя права и экономики в образовательных организациях, включая: знакомство с организационно-правовыми и экономическими основами функционирования образовательной организации; изучение нормативно-правовой базы преподавания правовых и экономических дисциплин; формирование навыков анализа и разработки учебно-методических материалов по праву и экономике; развитие компетенций в области правового и экономического просвещения обучающихся.

2. Задачи практики

1. Сформировать первичные умения поиска, критического анализа и синтеза информации о структуре, функциях и нормативно-правовой базе образовательной организации, включая локальные акты, регламентирующие преподавание права и экономики.
2. Изучить структуру, функции и содержание деятельности образовательной организации, а также основные нормативные документы (Устав, локальные акты, должностные инструкции учителя права и экономики).
3. Научиться анализировать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности (учебный план, рабочие программы по праву и экономике, календарно-тематическое планирование).
4. Ознакомиться с основными направлениями деятельности учителя права и экономики: преподавание правовых и экономических дисциплин, воспитательная работа, правовое и экономическое просвещение, методическая работа.
5. Провести наблюдение и педагогический анализ учебных занятий по праву и экономике, а также внеклассных мероприятий правовой и экономической направленности.
6. Осуществить педагогическое наблюдение за обучающимися, изучить особенности ученического коллектива; провести беседы с учителями и классным руководителем об особенностях познавательной деятельности и правовой/экономической грамотности учащихся.
7. Овладеть приемами и нормами социального взаимодействия в педагогическом коллективе, научиться устанавливать педагогически целесообразные отношения с обучающимися.
8. Получить опыт планирования и разработки элементов учебно-методического обеспечения преподавания права и экономики (методических и дидактических материалов, в том числе с использованием цифровых технологий).
9. Овладеть навыками обработки и анализа информации, подготовки отчетной документации по практике, а также навыками публичной защиты результатов практики.

3. Организация практики

Сроки проведения - 1 курс, 2 семестр (очная форма обучения), 1 курс (заочная форма обучения); продолжительность – 4 недели (216 часов).

Базы практики - образовательные организации (общеобразовательные школы, гимназии, лицеи, колледжи), в которых реализуются образовательные программы по праву, обществознанию и экономике, имеются ставки учителей права/экономики/обществознания.

Руководство практикой. Руководитель практики от института назначается приказом ректора. Руководитель от профильной организации обеспечивает организацию рабочего места и общее руководство.

Обязанности обучающегося:

- присутствовать на организационном собрании, получить индивидуальное задание;

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальное задание, вести дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- своевременно подготовить отчет и защитить его.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика относится к обязательной части образовательной программы направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (профиль: «Право и экономика»). Учебной ознакомительной практике предшествует изучение дисциплин: «Правовое регулирование профессиональной деятельности», «Русский язык и культура речи», «Иностранный язык», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовые и этические основы образования», «Экономика», «Человек в современном мире».

Прохождение данной практики необходимо для успешного освоения последующих дисциплин профессионального цикла, таких как «Психология», «Педагогика», «Педагогические технологии», а также для прохождения производственных практик.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов (4 недели).

5. Вид, тип, способ проведения практики.

Вид практики: учебная практика.
Тип практики: ознакомительная практика.
Способ проведения практики: стационарная.
Форма проведения практики: дискретно (для очной и заочной форм обучения); путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики). Практика проводится в форме практической подготовки при непосредственном выполнении обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой	**Знать:** алгоритм поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации (Устав, локальные акты, должностные инструкции); структуру и содержание основных

	мыслительной деятельности УК-1.3. Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	нормативных правовых актов в сфере образования (ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС ООО и СОО, профессиональный стандарт «Педагог»); методику системного анализа информации о деятельности образовательной организации в области преподавания права и экономики. **Уметь:** осуществлять поиск, сбор и первичную обработку информации о структуре, функциях и нормативно-правовой базе образовательной организации; выявлять противоречия и несоответствия в различных источниках информации (нормативные документы, научная и методическая литература, практические наблюдения) и формулировать обоснованные выводы; применять системный подход при анализе факторов, влияющих на организацию образовательного процесса по праву и экономике. **Владеть:** методами поиска и критического анализа информации с использованием различных источников (электронные библиотеки, профессиональные базы данных, нормативные правовые системы); способами сопоставления и верификации информации из различных источников для формирования достоверных суждений; навыками рефлексивного анализа собственной профессиональной позиции и наблюдаемой педагогической практики.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм УК-2.2. Оценивает вероятные риски и	**Знать:** требования ФГОС ООО и СОО к предметным и метапредметным результатам освоения учебных предметов «Обществознание» (правовой и

способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов	экономический модули), «Экономика», «Право»; – структуру и содержание рабочей программы учебного предмета, календарно-тематического планирования, фонда оценочных средств по праву и экономике; возможные риски и ограничения, возникающие при организации учебных занятий и внеклассных мероприятий правовой и экономической направленности; современные инструменты цифрового моделирования образовательных процессов. **Уметь:** формулировать цели и задачи фрагмента учебного занятия по праву/экономике, воспитательного или просветительского мероприятия с учетом имеющихся условий и ресурсов образовательной организации; прогнозировать возможные трудности и предлагать способы их минимизации при реализации поставленных задач; применять информационно-коммуникационные технологии для создания дидактических материалов и презентаций по праву и экономике. **Владеть:** навыками анализа рабочей программы и календарно-тематического планирования для определения круга педагогических задач; – методами оценки эффективности решения поставленных задач и анализа достижения планируемых результатов; базовыми навыками использования цифровых инструментов для моделирования фрагментов педагогической деятельности.
УК-3. Способен осуществлять	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские	**Знать:** нормы профессиональной

социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	качества и умения УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями УК-3.3. Знает основные принципы и механизмы социального взаимодействия и условия эффективной работы в команде	педагогической этики, правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации; основные принципы и механизмы социального взаимодействия в профессиональном коллективе; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. **Уметь:** выстраивать бесконфликтное и продуктивное взаимодействие с администрацией, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями) для решения общих профессиональных задач; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в коллективе. **Владеть:** приемами совместной деятельности и эффективной коммуникации в команде при подготовке и проведении учебных и воспитательных мероприятий правовой и экономической направленности; навыками анализа социальных взаимодействий и определения роли каждого участника в команде; способами конструктивного решения конфликтных ситуаций в образовательной среде.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного (ых) языка (ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых) языке (ах)	**Знать:** принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке в рамках официально-делового и научно-публицистического стилей; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации в

языке(ах)	в рамках межличностного и межкультурного общения УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия	образовательной среде; особенности профессиональной коммуникации в цифровой среде, этические нормы и правила сетевого этикета. **Уметь:** грамотно оформлять отчетную документацию по практике (дневник практики, письменный отчет, характеристику), соблюдая нормы литературного языка и требования профессиональной этики; применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах для эффективного взаимодействия с участниками образовательного процесса; использовать цифровые платформы и средства связи для профессионального взаимодействия с руководителями практики и коллегами. **Владеть:** навыками письменного оформления аналитических справок, заключений и отчетной документации; навыками публичной речи, аргументации и ведения профессиональной дискуссии при защите отчета по практике; навыками осуществления коммуникации в цифровой среде для достижения профессиональных целей.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений УК-5.2. Демонстрирует уважение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей целях успешного выполнения профессиональных задач социальной интеграции	**Знать:** социокультурные особенности различных групп обучающихся и их семей, учитываемые в процессе преподавания права и экономики; основные этапы исторического развития правового и экономического образования в России, вклад отечественных ученых и педагогов; базовые гражданские, патриотические и этические ценности, закрепленные в

	УК-5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	законодательстве Российской Федерации. **Уметь:** выявлять и учитывать социокультурные факторы, влияющие на процесс обучения праву и экономике, воспитания правовой культуры и экономической грамотности обучающихся; проявлять уважение к культурным и национальным традициям участников образовательного процесса; выстраивать взаимодействие с обучающимися, педагогами и родителями, учитывая их индивидуальные и социокультурные особенности. **Владеть:** способами анализа социокультурной среды образовательной организации в контексте преподавания правовых и экономических дисциплин; навыками уважительного и толерантного отношения к культурному разнообразию; приемами конструктивного взаимодействия с представителями разных социальных, культурных и возрастных групп.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития	**Знать:** требования к профессиональной деятельности и личности учителя права и экономики, зафиксированные в профессиональном стандарте «Педагог»; основные направления профессионального развития педагога правового и экономического профиля; критерии эффективного использования времени и личностных ресурсов в профессиональной деятельности.

		Уметь: анализировать собственные профессиональные дефициты и личностные ресурсы для планирования траектории саморазвития; оценивать эффективность выполнения поставленных задач в рамках практики, выявлять причины успехов и неудач; планировать рабочее время и расставлять приоритеты при выполнении практических заданий. **Владеть:** навыками планирования рабочего времени и самоорганизации в ходе выполнения заданий практики; методами самооценки и рефлексии собственной педагогической деятельности; способами непрерывного профессионального самообразования в области права, экономики и педагогики.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности УК-7.2. Владеет технологиями здорового образа жизни и здоровье сбережения, отбирает комплекс физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья	**Знать:** основы здорового образа жизни и факторы, влияющие на профессиональное здоровье педагога; технологии здоровьесбережения, применимые в образовательном процессе. **Уметь:** соотносить режим труда и отдыха, планировать рабочую нагрузку для поддержания профессиональной работоспособности; организовывать динамические паузы и физкультминутки в ходе проведения учебных занятий с учетом возрастных особенностей обучающихся. **Владеть:** навыками самонаблюдения за уровнем своего физического и психоэмоционального состояния; навыками применения здоровьесберегающих

		технологий при организации различных видов деятельности обучающихся.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности УК-8.2. Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения	**Знать:** основы обеспечения физической, психологической и информационной безопасности участников образовательного процесса; основные факторы риска в образовательной среде (буллинг, девиантное поведение, чрезвычайные ситуации); алгоритмы действий педагогического работника в чрезвычайных ситуациях и кризисных условиях. **Уметь:** выявлять потенциально опасные ситуации в классе/школе и планировать профилактические мероприятия; применять на практике методы обеспечения безопасности на учебных занятиях по праву и экономике; организовывать деятельность обучающихся с соблюдением правил безопасности. **Владеть:** методами оценки факторов риска и обеспечения безопасных условий для проведения занятий; навыками формирования у обучающихся культуры безопасного и ответственного поведения; – основами оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях.
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Знать: основные методы решения современных экономических задач УК-9.2. Уметь: решать стандартные задачи в экономической сфере с использованием современных технологий УК-9.3. Владеть: способами оценки экономической эффективности бизнес-процессов и навыками работы с экономико-статистической информацией	**Знать:** основные методы решения экономических задач, применяемые в сфере образования (планирование бюджета образовательной организации, расчет педагогической нагрузки, оценка экономической эффективности образовательных проектов); принципы эффективного использования материальных и финансовых ресурсов при планировании деятельности

		учителя; способы оценки экономической эффективности образовательных проектов и мероприятий. **Уметь:** анализировать простые экономические аспекты деятельности образовательной организации; оценивать экономическую целесообразность предлагаемых мероприятий (закупка учебников, методических материалов, технических средств обучения); применять экономические знания для эффективного использования времени и ресурсов. **Владеть:** базовой экономической терминологией; навыками планирования ресурсов для выполнения профессиональных задач; навыками работы с экономико-статистической информацией в рамках профессиональной деятельности.
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Имеет представление о содержании понятий «экстремизм», «терроризм», основных формах их проявления и последствиях. УК-10.2. Имеет представление о содержании понятия «коррупционное поведение», разграничивает коррупционные и схожие не коррупционные явления в различных сферах жизни общества. УК-10.3. Организует профессиональную среду, опираясь на этические и правовые нормы поведения, препятствующие проявлениям экстремизма, терроризма, формированию коррупционного поведения	**Знать:** содержание понятий «экстремизм», «терроризм», «коррупционное поведение», их основные формы проявления и социально-правовые последствия; этические и правовые нормы поведения, препятствующие проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции; законодательство Российской Федерации о противодействии экстремистской и террористической деятельности, коррупции. **Уметь:** выявлять факторы, способствующие возникновению экстремистских настроений и коррупциогенных рисков в молодежной и педагогической среде; разграничивать коррупционные и не коррупционные явления в профессиональной

		деятельности; организовывать профессиональную среду в соответствии с этическими и правовыми нормами. **Владеть:** методами первичной профилактики экстремизма, терроризма и коррупции в образовательной среде при преподавании правовых дисциплин; навыками формирования у обучающихся антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры; навыками организации профилактической работы по противодействию экстремизму, терроризму и коррупции в рамках своей компетенции.
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов	**Знать:** структуру и содержание основных документов, регламентирующих образовательную деятельность учителя права и экономики (рабочие программы, календарно-тематические планы, программы внеурочной деятельности); основы проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов по праву и экономике; современные педагогические и информационно-коммуникационные технологии, используемые при разработке образовательных программ и их компонентов. **Уметь:** анализировать рабочие программы по праву и экономике, программы внеурочной деятельности на соответствие ФГОС; подбирать учебно-методический инструментарий для реализации образовательных программ правового и экономического профиля; осуществлять отбор

		педагогических технологий для решения конкретных профессиональных задач. **Владеть:** навыками разработки фрагментов (сценариев) учебных занятий и просветительских мероприятий правовой и экономической направленности; навыками использования ИКТ для создания дидактических и методических материалов; способами анализа и обобщения информации для последующего проектирования образовательных маршрутов (под руководством наставника).
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Знает основные принципы использования информационных технологий в образовании ОПК-9.2. Демонстрирует умение формировать универсальные учебные действия в своей предметной области посредством использования информационных технологий ОПК-9.3. Способен отбирать и применять информационные технологии, необходимые для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** основные принципы, возможности и ограничения использования информационных технологий в педагогической деятельности учителя права и экономики; перечень современных информационных технологий и программных продуктов, используемых в преподавании правовых и экономических дисциплин; способы формирования познавательных, коммуникативных и регулятивных универсальных учебных действий с помощью ИКТ. **Уметь:** применять теоретические знания о принципах работы ИКТ для решения практических педагогических задач; использовать ИКТ для активизации познавательной деятельности обучающихся в ходе учебных занятий по праву и экономике; отбирать и применять информационные технологии для обработки данных, создания отчетов, презентаций и буклетов. **Владеть:** понятийным аппаратом в области

		информационных технологий; навыками подбора и применения цифровых образовательных ресурсов для преподавания права и экономики; практическими навыками работы с электронными таблицами, текстовыми редакторами и программами для создания презентаций и тестовых заданий.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

7. Структура и содержание практики

Объем учебной практики Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика составляет 6 зачетных единицы (216 часов). Продолжительность практики 4 недели.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени (часы)	
			Контактная работа	Самостоятельная работа
1	**Организационно-подготовительный этап**	Участие в организационном собрании. Получение индивидуального задания, дневника практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего трудового распорядка. Изучение методических рекомендаций по практике.	2	10

2	**Аналитический (ознакомительный) этап**	**2.1. Адаптация в организации и первичное знакомство:** – прибытие в образовательную организацию; – прохождение первичного инструктажа на рабочем месте; – ознакомление с рабочим местом учителя; – уточнение и корректировка индивидуального задания; – внесение записей в дневник практики. **2.2. Изучение структуры и функций образовательной организации:** – изучение Устава образовательной организации, локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность; – знакомство с администрацией организации, учителями-предметниками (права, обществознания, экономики), классными руководителями; – изучение организационной структуры школы, системы управления. **2.3. Изучение правовой и методической основы деятельности учителя права и экономики:** – анализ учебного плана, рабочих программ по праву и экономике, календарно-тематических планов; – изучение документации учителя (журналы, контрольно-измерительные материалы, отчеты); – ознакомление с УМК по праву и экономике, используемыми в организации. **2.4. Наблюдение за профессиональной коммуникацией учителя:** – присутствие (с разрешения руководителя) на заседаниях педагогических советов, методических объединений, рабочих совещаниях; – наблюдение и анализ стиля профессионального взаимодействия учителя с обучающимися, педагогами, родителями, администрацией.	40	30
3	**Практический этап (формирование первичных навыков)**	**3.1. Изучение основных направлений деятельности учителя права и экономики:** – знакомство с содержанием преподавания правовых и экономических дисциплин (разделы, темы, используемые методы и технологии); – наблюдение и педагогический анализ не менее 3 учебных занятий по праву, обществознанию или экономике; – знакомство с содержанием воспитательной работы правовой и экономической направленности;	70	50

		– наблюдение и анализ внеклассного мероприятия (классный час, деловая игра, викторина) по праву или экономике; – знакомство с формами и методами правового и экономического просвещения (тематика классных часов, родительских собраний, стендовый материал). **3.2. Изучение ученического коллектива и особенностей обучающихся:** – педагогическое наблюдение за обучающимися на уроках, переменах, внеурочных мероприятиях; – изучение классного коллектива совместно с классным руководителем (состав, успеваемость, интересы, уровень правовой и экономической грамотности); – проведение бесед с учителями о психолого-педагогических особенностях учащихся; – составление психолого-педагогической характеристики одного обучающегося (по заданию руководителя практики). **3.3. Организационно-методическая работа:** – помощь учителю в подготовке дидактических материалов для уроков права и экономики (раздаточные материалы, схемы, таблицы, ситуационные задачи); – разработка просветительского материала (памятки, буклета, информационного стенда) по актуальной правовой или экономической теме для обучающихся/родителей; – подготовка мультимедийной презентации для учебного занятия или просветительского мероприятия (по согласованию с руководителем); – разработка фрагмента технологической карты урока по праву или экономике (по заданию руководителя).		
4	**Подготовка отчета и защита практики**	**4.1. Обработка и систематизация материалов:** – систематизация собранных нормативных и локальных документов, выписок и заметок; – анализ выполненных видов работ, соотнесение с индивидуальным заданием; – формулирование выводов о деятельности учителя права и экономики и образовательной организации в целом. **4.2. Написание и оформление отчета:** – составление текста отчета о практике в соответствии с утвержденной структурой; – оформление приложений (копии документов, образцы разработанных	4	10

		материалов, проекты, подготовленные обучающимся); – завершение оформления дневника практики (получение подписей, печати, характеристики от руководителя практики от организации). **4.3. Защита отчета:** – представление отчета и дневника руководителю практики от института; – публичная защита (в том числе с использованием презентации) результатов практики, ответы на вопросы.		
Итого по практике:			116	100
Всего:			216	
В том числе, практическая подготовка:			210	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется обучающимся совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики.

В ходе прохождения учебной практики Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика образовательная деятельность обучающихся предусматривает различные формы работы, направленные на формирование профессиональных компетенций в условиях практической подготовки.

Основными формами образовательной деятельности являются:

Контактная работа с руководителем: проведение организационного собрания, инструктаж по технике и информационной безопасности, получение индивидуального задания, текущие консультации в процессе выполнения работы, а также публичная защита отчета по практике.

Самостоятельная работа под руководством руководителя (элементы практической подготовки): поисковая и аналитическая работа (изучение нормативных правовых актов, локальной документации организации, научно-методической литературы по праву и экономике); работа с электронными информационными ресурсами и профессиональными базами данных.

Изучение организационной структуры и функций образовательной организации: изучение Устава ОО, локальных актов, должностной инструкции учителя права и экономики; знакомство с администрацией, педагогическим коллективом; знакомство с кабинетом учителя, его оснащением.

Изучение правовой и методической основы деятельности учителя права и экономики: анализ рабочей программы по праву/экономике, календарно-тематического плана; изучение документации учителя (журналы, КИМ, отчеты); знакомство с УМК и методическими разработками.

Наблюдение за профессиональной деятельностью и коммуникацией: присутствие на заседаниях педагогических советов, методических объединений; наблюдение и анализ стиля профессионального взаимодействия учителя; наблюдение за проведением учебных занятий по праву и экономике, внеклассных мероприятий.

Учебная и организационно-методическая работа: помощь учителю в подготовке дидактических материалов; разработка просветительских материалов правовой и экономической направленности; подготовка мультимедийных презентаций; проведение бесед с учителями и классным руководителем; составление психолого-педагогической характеристики обучающегося.

Обработка и оформление результатов: анализ собранного материала (нормативные документы, результаты наблюдений); формулировка выводов о деятельности учителя права и

экономики; подготовка текста отчета о практике и его оформление в соответствии с требованиями; подготовка мультимедийной презентации для защиты отчета.

Образовательная деятельность в объеме 210 часов (всего объема практики за исключением контактных часов на организацию и защиту) реализуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

9. Формы отчетности практики:

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменныйотчет, дневник по практике, характеристика руководителя от профильной организации. К отчету прилагаются: индивидуальное задание, аттестационный лист.

При подведении итогов учебной практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

10. Образовательные технологии, используемые на практике.

В ходе прохождения учебной практики Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика используются следующие образовательные технологии, обеспечивающие формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков в области преподавания правовых и экономических дисциплин:

Технология педагогического наблюдения и анализа учебного процесса. Применяется при наблюдении за профессиональной деятельностью учителя права и экономики, анализом учебных занятий и внеклассных мероприятий правовой и экономической направленности. Данная технология позволяет формировать у обучающихся навыки профессиональной рефлексии, самоанализа и критического осмысления наблюдаемой практики.

Технология анализа нормативно-правовой и учебно-методической документации. Используется при изучении Устава образовательной организации, локальных актов, рабочих программ по праву и экономике, календарно-тематических планов, фонда оценочных средств, а также при анализе соответствия этих документов требованиям ФГОС и профессионального стандарта «Педагог».

Технология педагогической диагностики и изучения личности обучающегося. Педагогическое наблюдение за обучающимися, беседы с учителями и классным руководителем, изучение документации, составление психолого-педагогической характеристики обучающегося, анализ уровня правовой и экономической грамотности школьников.

Мультимедийные технологии. Инструктаж обучающегося, консультации, а также защита отчета проводятся в помещениях, оборудованных экраном и видеопроектором. Это позволяет использовать презентации, наглядно представлять обсуждаемые вопросы и результаты практики.

Компьютерные технологии и программные продукты. Сбор и систематизация информации из научной и методической литературы по праву и экономике; создание конспектов и технологических карт учебных занятий; разработка дидактических материалов и наглядных пособий (схемы, таблицы, ситуационные задачи, тесты); обработка результатов наблюдения и анализа; оформление фотоотчета и отчета по практике.

Использование сети Интернет. Осуществляется в ходе работы обучающегося с научной и методической литературой, периодическими электронными изданиями, профессиональными базами данных, нормативными правовыми системами (Консультант Плюс, ГАРАНТ, официальные порталы правовой информации), а также для взаимодействия с

руководителями практики (при дистанционных консультациях).

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ). Используются для создания мультимедийных презентаций, буклетов, памяток, информационных стендов правовой и экономической направленности, а также для разработки интерактивных тестовых заданий и электронных образовательных ресурсов по праву и экономике.

Технология проектирования фрагментов учебных занятий. Применяется при разработке фрагментов технологических карт уроков права и экономики, сценариев внеклассных мероприятий и просветительских материалов, что позволяет обучающемуся получить первичный опыт педагогического проектирования.

11. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов выбор мест прохождения практики осуществляется с учётом состояния здоровья и требования по доступности. Обучающийся с ОВЗ, обучающийся-инвалид не позднее чем за 2 месяца до начала проведения практики подает письменное заявление заведующему кафедрой, о необходимости создания для него специальных условий при проведении практики с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

12. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1	**Организационно-подготовительный этап** (Участие в собрании, получение задания, инструктаж, изучение методических рекомендаций)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-2, ОПК-9	Запись в дневнике о прохождении инструктажа. Наличие подписанного индивидуального задания.	**Пороговый уровень.** Обучающийся присутствовал на собрании, получил задание и прошел инструктаж, но не проявил интереса к изучению методических рекомендаций. **Средний уровень.** Обучающийся ознакомился с методическими рекомендациями, задал уточняющие вопросы на собрании, четко понимает сроки и формы отчетности. **Высокий уровень.** Обучающийся не только изучил методические материалы, но и предложил предварительный план реализации индивидуального задания

				с учетом специфики базы практики.
2	**Аналитический (ознакомительный) этап** 2.1 Адаптация; 2.2 Изучение структуры и функций организации; 2.3 Изучение правовой основы деятельности; 2.4 Наблюдение за профессиональной коммуникацией)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-2, ОПК-9	Записи в дневнике практики. Устный опрос (собеседование) в ходе текущих консультаций. Подготовка аналитической справки о структуре организации.	**Пороговый уровень.** Обучающийся описал структуру и деятельность образовательной организации поверхностно, скопировав положения Устава и должностной инструкции без анализа. Список изученных нормативных документов неполный (отсутствуют ФГОС, профстандарт, локальные акты по преподаванию права/экономики). Не может объяснить, какие основные направления работы реализует учитель права и экономики в данной организации, какие УМК используются. **Средний уровень.** Верно определил структуру образовательной организации, место и роль учителя права и экономики в образовательном процессе. Самостоятельно проанализировал рабочие программы по праву и экономике, календарно-тематические планы. Ориентируется в документации учителя, знает, какие нормативные правовые акты регламентируют преподавание обществознания, права и экономики. **Высокий уровень.** Продемонстрировал глубокое понимание взаимосвязи нормативно-правовых актов (ФГОС, профстандарт «Педагог», ФЗ «Об образовании в РФ») и реальной деятельности учителя права и экономики. Выявил соответствие/несоответствие используемых УМК и рабочих программ современным требованиям. Предложил свои замечания/рекомендации по совершенствованию работы учителя (например, по обновлению содержания правового модуля, использованию интерактивных методов обучения).
3	**Практический этап (формирование**	УК-1, УК-2,	Представление результатов	**Пороговый уровень.** Обучающийся пассивно наблюдал за работой

	первичных навыков) 3.1 Изучение деятельности учителя права и экономики; 3.2 Изучение ученического коллектива; 3.3 Организационно-методическая работа	УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-2, ОПК-9	выполнения индивидуального задания: подборка дидактических материалов по праву/экономике, анализ не менее 3 уроков, разработанный просветительский материал (памятка/буклет), фрагмент технологической карты урока. Отметка руководителя от организации в характеристике. Записи в дневнике о выполненных видах работ.	учителя, участие в жизни организации минимальное. Разработанные просветительские материалы (памятка/буклет) не соответствуют теме правового или экономического просвещения, являются шаблонными (скопированы из интернета без учета специфики организации и возраста обучающихся). Характеристика на обучающегося формальная, составлена по шаблону. Анализ наблюдаемых уроков проведен формально, без выявления методических аспектов (не выделены этапы урока, не проанализированы методы и приемы обучения праву/экономике). **Средний уровень.** Обучающийся активно помогал учителю при подготовке дидактических материалов к урокам права и экономики (раздаточные материалы, тесты, ситуационные задачи), проявил уважение к детям и коллегам. Разработал просветительский материал (памятку/буклет) правовой или экономической направленности в соответствии с заданием. Характеристика составлена грамотно, отражены основные качества обучающегося. Анализ уроков проведен по стандартной схеме, верно выделены основные этапы, тип и форма урока, используемые методы. **Высокий уровень.** Обучающийся проявил инициативу: самостоятельно предложил темы для просветительских материалов, разработал фрагмент технологической карты урока по праву или экономике с использованием современных образовательных технологий (кейс-метод, деловая игра, проектная деятельность). Просветительские материалы выполнены на высоком уровне, с учетом возрастных особенностей аудитории и актуальных

				правовых/экономических вопросов. Характеристика содержит глубокий педагогический анализ, выявлены сильные стороны и предложены рекомендации по совершенствованию деятельности учителя права и экономики. Отмечена способность обучающегося устанавливать педагогически целесообразные отношения с обучающимися.
4	**Подготовка отчета и защита практики** (4.1 Систематизация материалов; 4.2 Написание отчета; 4.3 Защита отчета, ответы на вопросы)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-2, ОПК-9	Представление письменного отчета и дневника. Защита отчета (презентация, ответы на вопросы). Отзыв (характеристика) руководителя от организации.	**Пороговый уровень.** Отчет оформлен с нарушениями требований, структура не выдержана, выводы формальны или отсутствуют. Слабое владение профессиональной лексикой (правовой и экономической). Приложения отсутствуют или не связаны с текстом. Дневник заполнен нерегулярно. На защите отвечает односложно, с трудом, не может аргументировать свои выводы. Характеристика содержит указание на недостаточную дисциплину или пассивность. **Средний уровень.** Отчет оформлен правильно, структура соблюдена, выводы соответствуют содержанию. Речь грамотная, правовые и экономические термины употребляются корректно. Дневник заполнен своевременно, приложения содержат необходимые копии документов и разработанные материалы. На защите дает полные, но не всегда глубокие ответы, демонстрирует понимание основного материала, но затрудняется с ответами на уточняющие или ситуационные вопросы (например, о связи ФГОС с рабочими программами, об актуальных изменениях в законодательстве). Характеристика положительная, отмечены старание и дисциплинированность. **Высокий уровень.** Отчет выполнен на высоком уровне, содержит элементы самостоятельного анализа, иллюстрирован примерами из

				практики. Стиль изложения соответствует научно-публицистическому или официально-деловому. Приложения включают самостоятельно разработанные проекты документов (фрагмент рабочей программы, технологическая карта урока, просветительские материалы), что подтверждает сформированность профессиональных навыков. На защите свободно оперирует правовыми и экономическими понятиями, дает развернутые, аргументированные ответы на вопросы, демонстрирует глубокое понимание деятельности учителя права и экономики, знание нормативной базы и методических подходов. Характеристика от организации подчеркивает инициативность, интерес к профессии, высокую культуру общения.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости обучающимися рабочих мест в Организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки и защиты отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от Института и от Организации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценка	**Критерии оценивания по дифференцированному зачету**
Высокий уровень «5» (отлично)	**Содержание отчета:** Отчет выполнен на высоком аналитическом уровне, содержит самостоятельные выводы и обобщения по итогам наблюдения за деятельностью учителя права и экономики. Обучающийся продемонстрировал глубокое понимание структуры, функций и правовых основ деятельности образовательной организации, знание нормативных документов (ФГОС, профстандарт, локальные акты). В отчете корректно используется профессиональная правовая и экономическая лексика. Приложения содержат самостоятельно разработанные или качественно проанализированные материалы (фрагменты рабочих программ, технологические карты уроков, дидактические разработки, просветительские буклеты, презентации). **Отзыв руководителя:** Характеристика от организации подчеркивает инициативность, дисциплинированность, интерес к профессии учителя права и экономики, высокую культуру общения, отсутствие пропусков. Руководитель отмечает, что обучающийся проявил себя как будущий специалист, способный к аналитической и методической работе, осознанно подходящий к

	изучению нормативно-правовой базы. **Защита отчета:** На защите обучающийся свободно оперирует правовыми и экономическими понятиями, дает развернутые, аргументированные ответы на вопросы, демонстрирует глубокое понимание деятельности учителя права и экономики и уверенное владение всеми формируемыми компетенциями. Презентация содержательна и наглядна. Нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка не допущено.
Средний уровень «4» (хорошо)	**Содержание отчета:** Отчет оформлен правильно, структура соблюдена, выводы соответствуют содержанию, но являются недостаточно глубокими или носят описательный, а не аналитический характер. Обучающийся верно описал деятельность учителя права и экономики, используя базовые правовые и экономические категории. Приложения содержат необходимые материалы, но отсутствуют элементы самостоятельного анализа или предложения по совершенствованию деятельности учителя. **Отзыв руководителя:** Характеристика положительная, отмечены старание, дисциплинированность и ответственное отношение к поручениям. Замечаний по посещаемости нет. **Защита отчета:** На защите обучающийся дает полные, но не всегда глубокие ответы, демонстрирует понимание основного материала, но затрудняется с ответами на уточняющие или ситуационные вопросы (например, о соотношении ФГОС и рабочей программы, об актуальных изменениях в законодательстве, о методике преподавания отдельных тем). Речь грамотная, термины употребляются корректно. Нарушений дисциплины не зафиксировано.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	**Содержание отчета:** Отчет оформлен с незначительными нарушениями требований, структура в целом выдержана, но выводы формальны или поверхностны. Обучающийся описал деятельность учителя права и экономики преимущественно методом копирования текстов должностных инструкций и учебных программ, не продемонстрировав навыков самостоятельного анализа. В тексте встречаются ошибки в использовании правовой и экономической лексики. **Отзыв руководителя:** Характеристика содержит указание на пассивность, недостаточную инициативу или формальное отношение к поручениям, но программу практики обучающийся выполнил. Посещаемость могла быть нерегулярной, но пропуски не являются критическими. **Защита отчета:** На защите обучающийся отвечает односложно, с трудом, путается в понятиях, не может аргументировать свои выводы без наводящих вопросов руководителя. Демонстрирует пороговый (минимально допустимый) уровень сформированности компетенций.
«2» (неудовлетворительно)	**Содержание отчета:** Отчет не представлен или представлен, но не соответствует предъявляемым требованиям (другая организация, не по профилю, списан из интернета). Содержание отчета не раскрывает цели и задачи практики. В отчете отсутствуют выводы либо они не соответствуют действительности. Грубые ошибки в профессиональной лексике. **Отзыв руководителя:** Характеристика отрицательная, содержит указания на грубые нарушения дисциплины (прогулы и т.п.),

	невыполнение указаний руководителя. Либо характеристика/отзыв отсутствуют. **Защита отчета:** Обучающийся не является на защиту без уважительной причины либо не может ответить ни на один вопрос по существу деятельности учителя права и экономики, демонстрирует отсутствие минимально необходимых знаний и навыков. Компетенции не сформированы.

13. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

13.1 Методические указания.

1. Методические указания по оформлению отчетов по практике Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика по направлению подготовки 44.03.05 педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) [Электронный ресурс] // Платформа электронного обучения АНОО ВО «КИПО» (Moodle). — [Краснодар], 2024.

2. «Методические указания по нормоконтролю отчетов по практике, курсовых работ, выпускных квалификационных работ». — URL: https://online.kipo.institute/mod/folder/view.php?id=4263. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

13.2 Учебная литература

а) основная литература:

1. Борисов, А. М., Правовые основы управления и финансово-экономической деятельности в образовании : учебник / А. М. Борисов. — Москва : Русайнс, 2021. — 336 с. — ISBN 978-5-4365-5116-6. — URL: https://book.ru/book/936804.

2. Куркина, Н. Р. Экономика образования : учебник для вузов / Н. Р. Куркина, О. В. Сульдина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19779-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588529.

3. Шмаков, А. В. Экономическая теория права : учебник и практикум для вузов / А. В. Шмаков, Н. С. Епифанова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 446 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14118-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564652

4. Педагогика : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Л. С. Подымовой, В. А. Сластенина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18756-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582683.

5. Методика обучения обществознанию : учебник для вузов / под редакцией О. Б. Соболевой, Д. В. Кузина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21800-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583684.

б) дополнительная литература:

1. Новосельцева, А. П. Экономика образования : учебно-методическое пособие / А. П. Новосельцева, М. А. Эренценова. — Москва : Русайнс, 2024. — 94 с. — ISBN 978-5-466-05545-0. — URL: https://book.ru/book/953038.

2. Право : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией А. А. Вологдина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 417 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19074-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583370.

13.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ПРАВО И ЭКОНОМИКА.
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).
4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru (научная электронная библиотека открытого доступа).

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, в т.ч. в сфере образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты)

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа

Официальные органы государственной власти и управления в сфере образования

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.
4. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - URL: https://minobr.krasnodar.ru/.
5. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
6. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) - URL: https://fgos.ru/.
7. Профессиональные сообщества, порталы и электронные библиотеки для педагогов и логопедов
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - URL: http://fcior.edu.ru/.
9. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - URL: http://school-collection.edu.ru/.
10. Образовательный портал «Знанио» - URL: https://znanio.ru/ (методические разработки, сценарии уроков, интерактивные материалы).
11. Портал «Учительский портал» - URL: https://www.uchportal.ru/ (конспекты уроков, презентации, внеклассные мероприятия).
12. Сайт «Педразвитие» - URL: http://pedrazvitie.ru/ (публикации педагогов, методические материалы).
13. Сайт «Урок.рф» - URL: https://урок.рф/ (сообщество учителей, конкурсы, вебинары).
14. Библиотека по педагогике (педагогический словарь, литература) - URL: http://pedagogic.ru/.
15. Педагогическая энциклопедия - URL: https://didacts.ru/.
16. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: https://minjust.gov.ru/ru/.

17. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: https://мвд.рф/ (или https://02.мвд.рф для региональных разделов).
18. Следственный комитет Российской Федерации - URL: https://sledcom.ru/.
19. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: https://fssp.gov.ru/.
20. Правительство Российской Федерации - URL: http://government.ru/.
21. Президент Российской Федерации - URL: http://www.kremlin.ru/.
22. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://www.duma.gov.ru.
23. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://council.gov.ru/.
24. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: https://epp.genproc.gov.ru.

Судебная система и правоприменительная практика

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.
2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.
3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

Профессиональные объединения и сообщества

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений

14. Материально-техническое обеспечение практики.

Профильная организация (предприятие), являющаяся базой практики, должна располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и позволяющей обеспечить выполнение индивидуальных заданий по программе практики в полном объеме.

Для проведения организационного собрания, текущих консультаций и защиты отчетов используется учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (для демонстрации презентаций).

Наименование и оснащение оборудованных учебных кабинетов и баз практики	**Адрес (местоположение) производственных кабинетов,**

	объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Учебная аудитория № 215 (компьютерный класс) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации). Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (25); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в сеть "Интернет" (26); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Учебная аудитория № 217 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации). Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (36); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональные компьютеры с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Для базы практики	
В соответствии с приказом о направлении на практику и договором о практической подготовке.	В соответствии с договором о практической подготовке