

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания по организации и проведению
производственной практики
«Научно-педагогическая практика»

для студентов направления подготовки 40.04.01. Юриспруденция
направленность (профиль) Правоохранительная и правозащитная
деятельность, прокурорский надзор, судебная власть

Ставрополь, 2026 г.

1. Введение

Научно-педагогической практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных магистрантов-юристов в системе высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность «Правоохранительная и правозащитная деятельность, прокурорский надзор, судебная власть».

Научно-педагогическая практика является обязательным этапом обучения студента и предусматривается учебным планом.

Данная практика базируется на дисциплинах: Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере, Юридическое консультирование, Педагогические технологии правового образования. Полученные при изучении данных дисциплин знания обеспечивают общетеоретическую подготовку студентов к государственной итоговой аттестации, а также позволяют приобрести практические навыки подготовки и самостоятельного проведения учебных занятий по правовой тематике.

Для освоения программы научно-педагогической практики обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- знать: основы педагогики и психологии, нормативно-правовую базу и литературу по направлению подготовки; правоприменительную практику и основы правопонимания;
- уметь: обобщать полученные знания; правильно применять теоретические знания, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями; использовать полученные знания в работе с документами, правовыми актами.
- владеть: навыками толкования, соблюдения, исполнения и применения норм права в профессиональной деятельности; навыками составления процессуальных документов; навыками организации работы в органах государственной власти и местного самоуправления.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовке к государственному экзамену и защите выпускной квалификационной работы.

«Научно-педагогическая практика» является производственной практикой – Б2.В.02(П) - по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Проводится стационарно, дискретно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения данной практики.

2. Цели и задачи практики

Целями производственной научно-педагогической практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция являются приобретение обучающимися опыта проектирования и осуществления целостного образовательного процесса в образовательных и иных учреждениях разного типа, навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в профессиональной деятельности; проверка готовности обучающихся к решению профессиональных задач в областях, предусмотренных образовательной программой.

Задачами практики являются

- применение в профессиональной деятельности предметных знаний и профессиональных компетенций, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин направления и специальных дисциплин магистерской подготовки;
- совершенствование профессиональных компетенций в области педагогической, проектной, методической деятельности.

Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка	Код, формулировка	Планируемые результаты
-------------------	-------------------	------------------------

компетенции	индикатора	обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 УК-3 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Эффективно использует выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы управления проектом
	ИД-2 УК-3 Планирует и корректирует работу команды с учётом интересов, особенностей поведения и мнений её членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	Грамотно находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	ИД-3 УК-3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учёта интересов всех сторон, организует дискуссии и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов.	Эффективно оценивает преимущества и риски. В управлении проектом на всех этапах его жизненного цикла,

-
-

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-6 Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной	ИД-1 ПК-6 Определяет цели и формулирует задачи управленческого решения.	Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде
	ИД-2 ПК-6 Применяет	Грамотно осуществляет

деятельности	соответствующие стоящим задачам методы анализа управленческих инноваций в профессиональной деятельности, реализует оптимальные способы управления.	совместную деятельность и учитывает особенности поведения и общения разных людей.
	ИД-3 ПК-6 Разрабатывает правила и процедуры взаимодействия в организации, осуществляет принятие необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	Устанавливает разные виды коммуникации анализирует и реализовывает управленческие инновации в профессиональной деятельности

-

-

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-7 Способен к реализации системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	ИД-1 ПК-7 Определяет и анализирует задачи системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	Эффективно применяет современные системно-деятельностный подход к обучению правовым дисциплинам
	ИД-2 ПК-7 Реализует принципы системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	Грамотно проводит анализ современных психолого-педагогических концепций обучения и воспитания в области правового образования, реализовывать их в предлагаемых методиках и технологиях предметного обучения

	ИД-3 ПК-7 Применяет профессиональный инструментарий обучения правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	Компетентно анализирует современные формы обучения, технологии, методы и приемы обучения в области правового образования
--	---	--

4. Права и обязанности магистранта-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

С момента зачисления магистрантов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

5. Обязанности руководителя практики от университета и предприятия

5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

5.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость научно-педагогической составляет 6 зачетных единицы, 162 часа. Данный вид практики студенты проходят в 4 семестре.

Основными базами практики являются: кафедра конституционного и международного права юридического института СКФУ, аналогичные кафедры других вузов, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом. В отдельных случаях магистрантам разрешается определять место практики самостоятельно, при условии предварительного согласования с институтом и соответствия базы практики магистерской программе.

Содержание практики предусматривает:

- закрепление знаний и умений, приобретаемых в результате освоения теоретических курсов, выработку практических навыков в следующих сферах практической деятельности: педагогическая, научно-исследовательская, проектная, методическая, управленческая, культурно-просветительская;
- организация, планирование, анализ процесса воспитания и обучения, анализ достигнутых результатов;
- организация взаимодействия с коллегами, родителями, социальными партнерами;
- проектирование образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся
- изучение и анализ профессиональных и образовательных потребностей и возможностей педагогов;
- исследование, организация и оценка реализации результатов методического сопровождения педагогов.

Научно-педагогическая практика включает в себя следующие этапы:

1. Консультации с руководителем; Методический инструктаж;
2. Проведение занятий;
3. Методические разработки.
4. Подведение итогов.

Этап **Консультации с руководителем** включает следующие мероприятия:

1. Определение и закрепление за магистрантами баз практики.

На этом этапе магистрантам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты. Магистрантов, не

представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт. Магистранты, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство после окончания университета, практику проходят в этих организациях.

Методический инструктаж. Проведение собрания-инструктажа магистрантов-практикантов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками её проведения;
- требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемые институтом.

На собрании, осуществляется распределение магистрантов-практикантов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемым институтом, производится по желанию магистранта.

После этого подготавливается проект приказа по институту о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

2. Методические разработки - магистранты изучают фундаментальную и периодическую литературу, нормативные и методические материалы; готовятся и проводят занятия; выполняют индивидуальные задания на прохождение практики в виде проектной деятельности.

3. Подведение итогов - предполагает подготовку комплекта отчётных материалов, оформленных в соответствии с установленными требованиями; получение характеристики-отзыва от руководителя практики в организации; подготовку развёрнутого отчёта по практике.

7. Задания, график и порядок их выполнения

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Консультации с руководителем Методический инструктаж	Поиск организации, в которой будут проходить практику, подготовка гарантийных писем, разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания – 3ч	конспект
2	Методические разработки	Выполнение плана-графика прохождения практики. Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания – 156 ч	Конспект, презентация проекта
3	Подведение итогов	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции – 3ч	Проверка отчета

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение научно-педагогической практики магистранты-практиканты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчёту по практике на протяжении всего периода работы в организации и в течение последних трёх дней практики оформляют итоговый отчёт.

С отчётом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он даёт письменный отзыв (характеристику) о выполнении магистрантом-практикантом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение магистранта-практиканта к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы в качестве педагога.

Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него и скрепляется печатью организации.

Отчёт оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объёмом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчёта осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

В отчёте магистрант описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении.

Последовательность изложения материала в отчёте по практике:

Титульный лист.

Введение.

Содержание практики (конкретные виды деятельности).

Выполнение индивидуальных заданий.

Научно-исследовательская работа.

Заключение.

Приложения (копии изученных документов).

Отзыв руководителя практики от организации.

9. Промежуточная аттестация по практике Критерии выставления оценок

По окончании научно-педагогической практики магистрант в течение 2-х недель защищает подготовленный отчёт по практике на кафедре, по результатам чего выставляется оценка (зачёт с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта.

Оценка **«отлично»** ставится магистранту, полностью выполнившему предусмотренные программой практики задания; умело и творчески решающему профессиональные задачи, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации учебных проектов, овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями, а также если магистрант знает, умеет, владеет компетенциями на системном уровне.

Оценки **«хорошо»** заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений образовательных и развивающих задач, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала и подбора методов; умеющий устанавливать с преподавателями и студентами необходимые в профессиональной деятельности отношения; а также если магистрант знает, умеет, владеет компетенциями на аналитическом уровне.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу практики, но не проявляющий творческого и исследовательского начала в решении образовательных и развивающих задач; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических материалов, установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий незначительные нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей; а также если магистрант знает, умеет, владеет компетенциями на репродуктивном уровне.

Оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает магистрант, не полностью или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные сбои в решении образовательных и развивающих задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий умения взаимодействовать с коллегами и студентами, а также если магистрант знает, умеет, владеет компетенциями на слабом уровне.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Андреев, Ю. Н. Методология юридической науки : учебник / Ю. Н. Андреев .— Москва : Проспект, 2024 .— 656 с. — ISBN 978-5-392-41341-6 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/927140> (дата обращения: 05.02.2026)
2. Ланг, П.П. Особенности делопроизводства в юриспруденции : учебник / Ю.В. Руднева, А.В. Фадеев; ред. П.П. Ланг; П.П. Ланг .— Москва : Проспект, 2024 .— 248 с. — ISBN 978-5-392-40008-9 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/892480> (дата обращения: 05.02.2026)

10.2 Дополнительная литература

1. Резепов И.Ш. Психология и педагогика : учебное пособие / Резепов И.Ш.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 106 с. — ISBN 978-5-4486-0436-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79812.html>
2. Современные информационные технологии и право : монография / В.А. Вайпан [и др.]. — Москва : Статут, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-8354-1578-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94629.html>

10.3 Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» <https://www.consultant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». <http://biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart . <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <https://znanium.com/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://lib.rucont.ru/>
9. Библиотека профессионала №1 <https://profspo.ru/>
10. Русский язык как иностранный РКИ <https://www.ros-edu.ru/>