

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

**Методические указания по организации и проведению
Учебной практики. Технологической (проектно-технологической)
практики**
для студентов направления подготовки 44.04.01. Педагогическое образование
направленность (профиль) «Правовое образование»

Ставрополь, 2026

Содержание

1. Введение.....	2
2. Цели и задачи практики.....	2
3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций...	3
4. Права и обязанности студента-практиканта.....	5
5. Обязанности руководителя практики от университета и предприятия.....	5
6. Структура и содержание практики.....	5
7. Задания, график и порядок их выполнения.....	7
8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта.....	7
9. Промежуточная аттестация по практике.....	8
10. Критерии выставления оценок.....	8
11. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики.....	9
Приложение 1.....	10

1. Введение

Учебой технологической (проектно-технологической) практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных магистров в системе высшего профессионального образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» по магистерской программе «Правовое образование». Для успешного прохождения технологической (проектно-технологической) практики магистранты используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, полученные и сформированные в ходе изучения дисциплин, отражённых в учебном плане 1-3 семестров.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности магистрантов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОП: магистрант должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

2. Цели и задачи практики

Цель учебной технологической (проектно-технологической) практики: формирование и развитие профессиональных знаний в сфере правовой защиты прав, свобод и законных интересов граждан, организаций и иных субъектов права, правотворчества и правореализации, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки, а также навыков ведения самостоятельной научной работы.

Задачи технологической (проектно-технологической) практики: выработка компетенций, связанных с современным правопониманием, устойчивых навыков научно-исследовательской работы; изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом в магистерской диссертации; нахождение дополнительных аргументов, подтверждающих актуальность и практическую значимость избранной магистром темы исследования; критическая оценка исследуемых вопросов; сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации; подготовка тезисов доклада на конференцию или статьи для опубликования; совершенствование навыков научно-исследовательской работы таких как: умение определять проблему, формулировать гипотезы и задачи исследования; разрабатывать план исследования; выбирать необходимые и наиболее оптимальные методы исследования; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных исследований; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги научного исследования в виде отчетов, рефератов, научных статей; работа с иностранной литературой; скрупулезное исследование и подбор иллюстрирующих нормативного материала.

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

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-2. Способен	ИД-1 УК 2. . Выстраивает этапы работы над проектом с учетом	Обладает знаниями содержания основных нормативных

управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта. ИД-2 УК 2. . Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта. ИД-3 УК 2. . Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. ИД-4 УК 2. . Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта ИД-5 УК 2. Публично представляет результаты проекта	документов, необходимых для проектирования. Определяет задачи проектирования, может руководить проектом Использует действующие правовые нормы и научно-методического обеспечение в решении проекта. При проектировании; использует методы правовой диагностики; осуществляет проектную деятельность с учётом рисков Обладает опытом публичного обсуждения хода и результатов проекта.

Код, формулировка компетенции		в
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Способен выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
	ИУК 4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках ИУК 4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Грамотно спользует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
	ИУК 4.4. Умеет коммуникативно и	Владеет навыками

	культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и	коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и
	ИУК 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	грамотно переводит академические и профессиональные тексты с иностранного (-ых) на государственный язык.

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Код, формулировка индикатора
УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.	Эффективно использует стратегии ИУК 6.1. рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.
	ИУК 6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения.	Грамотно определяет приоритеты собственной деятельности, учитывает особенности поведения и общения разных людей.
	ИУК 6.3. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Умело формулирует цели собственной деятельности, и достигает её с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
	ИУК 6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности.	Понимает значение использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности.
	ИУК 6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности	Компетентно использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений. Постоянно совершенствует свою деятельность

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-5. Способен	ИОПК 5.1. Исполтзует принципы	На	практике исполтзует

разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, разработки программ мониторинга; специальные технологии и методы, позволяющие разрабатывать и реализовывать	принципы организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, разработки программ мониторинга; Применяет специальные технологии и методы, позволяющие разрабатывать и реализовывать
	ИОПК 5.2. Применяет инструментальный и методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; проводить педагогическую диагностику трудностей в обучении	Эффективно применяет инструментальный и методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; Умело проводит педагогическую диагностику трудностей в обучении
	ИОПК 5.3. Правильно действует, применяя методы контроля и оценки образовательных результатов обучающихся, программ мониторинга образовательных результатов обучающихся, оценки результатов их применения	Грамотно применяет методы контроля и оценки образовательных результатов обучающихся, программ мониторинга образовательных результатов обучающихся, оценки результатов их применения

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-6. Способен проектировать и использовать эффективные психолого- педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	ИОПК 6.1. Анализирует психолого- педагогические основы учебной деятельности; принципы проектирования и особенности использования психолого- педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.	Применяет анализ психолого- педагогические основы учебной деятельности; Использует проектирования и особенности использования психолого- педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
	ИОПК 6.2. Использует знания об особенностях развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся, в том числе с	Широко использует знания об особенностях развития обучающихся для планирования учебно- воспитательной работы; Эффективно применяет образовательные технологии

	особыми образовательными потребностями.	для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
	ИОПК 6.3. Применяет умения учета особенностей развития обучающихся в образовательном процессе; умениями отбора и использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; умениями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуально-ориентированных образовательных программ (совместно с другими субъектами образовательных отношений).	Учитывает особенностей развития обучающихся в образовательном процессе; умениями отбора и использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; умениями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов,

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ИОПК 7.1. Осуществляет педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей действия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения	Использует педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей действия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения
	ИОПК 7.2. Использует особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности	Обеспечивает взаимодействия субъектов; составляет (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; применяет для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности
	ИОПК 7.3. Применяет технологии взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентом обучающихся; приемами индивидуального подхода к разным	Широко птехнологии взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; Использует способы решения проблем при взаимодействии с различным контингентом

	участникам образовательных отношений.	обучающихся; приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.

ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ИОПК 8.1. Уясняет особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	Грамотно применяет современные методики и технологии педагогической деятельности в преподавании правовых дисциплин
	ИОПК 8.2. Использует современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	Правильно использует современные методы образовательной деятельности и приемы методической поддержки правового образования
	ИОПК 8.3. Применяет методы, формы и средства педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	Компетентно использует приемы, методики конструирования и проведения занятий различных типов с использованием современных методик, технологий и приемов обучения и воспитания 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.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

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 технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов, её продолжительность составляет 4 недели. Данный вид практики студенты проходят в 3 семестре.

Практика проводится как на базе кафедры правовой культуры и защиты прав человека Юридического института, юридической клиники Юридического института, так и в правоохранительных органах, организациях правозащитной направленности, судебных органах, государственных и муниципальных органах, некоммерческих организациях, с которыми заключены договоры о практической подготовке..

Содержание практики предусматривает:

- проведение консультаций руководителем практики;
- выполнение магистрантом индивидуальных заданий;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым магистрантом в магистерской диссертации;
- сбор, систематизацию и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- углубление теоретических знаний по подготовке инструментария для научно-исследовательской деятельности;
- ознакомление с различными методами исследования и технологий их применения на практике;
- приобретение опыта в исследовании научной проблемы;
- сравнение полученных результатов с результатами других научных исследований по данной проблематике;
- формирование комплексного представления о специфике деятельности аналитика-исследователя по направлению магистерской программы;
- разработка предварительной теоретической концепции магистерской диссертации и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской программы;
- подготовку тезисов доклада на конференцию или статьи для опубликования;
- подготовку проектов юридических документов по вопросам правоохранительной и правозащитной деятельности;
- оказание юридического консультирования и правовой помощи гражданам и юридическим лицам;
- обработку и анализ полученной информации, подготовку и защиту магистрантом отчетов по практике и другие виды работ.

Научно-исследовательская практика включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный;
2. Основной;
3. Аналитический
4. Заключительный.

Подготовительный этап 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.

2. 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 о

практической подготовке 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.

Основной этап включает прохождение магистрантами практики в течение установленного срока, в течение которого магистранты выполняют индивидуальные задания на прохождение практики.

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

Заключительный этап. По итогам практики магистранты представляют на кафедру отчёт о прохождении практики.

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	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	Собеседование , конспект
		Проведение конференции по разъяснению программы, которую должен выполнить студент при прохождении практики	
		Разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания	
2	Основной этап	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности	Проверка ведения дневника, собеседование
		Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала	
3	Аналитический этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике	Проверка ведения дневника, собеседование
4.	Заключительный этап	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции	Дневник, отчёт, отзыв руководителя, доклад, презентация

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение технологической (проектно-технологической) 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 особых 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 (Приложение 1).

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

По окончании технологической (проектно-технологической) 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.

10. Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется магистранту, если обучающийся:

– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;

- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;

- умело применил полученные знания во время прохождения практики;

- ответственно и с интересом относился к своей работе

- отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;

- материал изложен грамотно, доказательно;

- свободно используются понятия, термины, формулировки;

- соотносит выполненные задания с формированием компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если обучающийся:

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики;
- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;
- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;
- грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике;
- чётко и полно излагает материал, но не всегда последовательно;
- описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда чётко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если обучающийся

- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;
- не проявил глубоких знаний теории и умения применять её на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;
- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
- показал низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала

- продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике;
- имеет низкий уровень владения методической терминологией;
- не умеет доказательно представить материал;
- отчёт носит описательный характер, без элементов анализа;
- продемонстрировал низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если обучающийся:

- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;
- не выполнил программу практики в полном объёме;
- не оформил документы по практике в соответствии с требованиями;
- описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

11. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

11.1 Основная литература

1. Марченко, И. П. Педагогика высшего образования. Концепция развития магистратуры : учебник для вузов / И. П. Марченко. — Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2025. — 472 с. — URL: e.lanbook.com/book/495119 (дата обращения: 07.10.2025). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Лань. — ISBN 978-5-507-52544-7. — Текст : электронный.

2. Симонов, В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров : учебное пособие / В.П. Симонов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0336-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2076010>

11.2 Дополнительная литература

1. Организация и проведение практик по направлению 44.04.01 – Педагогическое образование [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.Ф. Игropуло [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 170 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66074.html>

2. Ильин М.В. Разработка содержания профессионального образования на основе компетентностного подхода [Электронный ресурс] : методические рекомендации / М.В. Ильин, Э.М. Калицкий. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 91 с. — 978-985-503-619-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63575.html>

3. Наточая Е.Н. Педагогическая практика магистрантов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.Н. Наточая, С.А. Щелоков. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 104 с. — 978-5-7410-1678-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71308.html>

11.3 Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/> (Научная электронная библиотека).
2. <http://law.edu.ru> (Юридическая Россия. Федеральный правовой портал).
3. <http://www.ncfu.ru/nzuchnaya-biblioteka-skfu.html> (Сайт научной библиотеки Северо-Кавказского федерального университета).
4. <https://sudrf.ru/> (ГАС РФ «Правосудие»).
5. www.biblio-online.ru/ (Издательство «Юрайт»)

Приложение 1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический институт
Кафедра правовой культуры и защиты прав человека

Допущен к защите
« ____ » _____ 20__ г.
Зав. кафедрой правовой культуры и защиты прав человека, доцент
Терещенко Е.А.

(подпись)

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от профильной
организации:

(ФИО, должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил(а): _____,
студент(ка) 1 курса, гр. ПОБ-м-о-_-__,
направления подготовки
44.04.01 Педагогическое образование,
направленность (профиль) «Правовое
образование»,
очной формы обучения

(подпись)

Руководитель практики: _____

(ФИО, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищён с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20_ г.

1. Задание на Учебную практику. Технологическую (проектно-технологическую) практику

Студент _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки / специальность

Направленность (профиль) / специализация

Курс _____ Форма обучения _____ Группа _____

Сроки прохождения практики

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от СКФУ _____

(Ф.И.О. место работы должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(Ф.И.О. место работы должность)

Перечень заданий на практику

(перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание на Учебную практику. Технологическую (проектно-технологическую) практику

Задание утверждено на заседании кафедры правовой культуры и защиты прав человека
(протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)

Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета

«___» _____ 20__ г.

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись студента)

**2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<i>(подпись и Ф.И.О. руководителя практики от (подпись и Ф.И.О. обучающегося) по техники безопасности профильной организации или руководителя по пожарной безопасно- практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « » 20__ г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> практика « » 20__ г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

- 1. Введение*
- 2. Разделы и подразделы материалы по итогам выполнения заданий)*
- 3. Заключение*
- 4. Список использованных источников и литературы (при наличии)*
- 5. Приложения (по необходимости).*

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики? _____

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики? _____

7. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ
Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО студента -практиканта _____

Вид практики _____

Название (вид практики)

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые магистрантом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых магистрантом навыков и умений _____

Характеристика работы магистранта _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
руководителя практики от университета

ФИО руководителя практики от Университета, должность _____

ФИО студента -практиканта _____

Вид практики _____

Название (вид практики) _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков и умений _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

