

**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) Гражданское право, семейное право,
международное частное право»

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» по направленности (профилю) «Гражданское право, семейное право, международное частное право». Для успешного прохождения научно-педагогической практики магистранты используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, полученные и сформированные в ходе следующих дисциплин: Научно-исследовательская работа (научный семинар); Научно-исследовательская практика, Педагогика и психология высшей школы Стилистика русского научного дискурса.

Освоение программы данной практики является базовым для учения дисциплин: Государственный экзамен, Защита выпускной квалификационной работы.

Для освоения программы производственной научно-педагогической практики обучающиеся должны владеть знаниями:

- о методике преподавания правовых дисциплин на высоком теоретическом уровне;
- о психолого-педагогических основах процесса обучения и воспитания в вузе;
- о специфике профессиональной деятельности в условиях высшей школы;
- об актуальной отечественной и зарубежной научной литературе;
- о нормативно-правовой базе преподаваемых дисциплин;
- об инновационных методах обучения;
- о современных методах воспитания обучающихся.

Проводится стационарно (и/или выездным способом), дискретно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения данной практики.

2. Цели и задачи практики

Целями научно-педагогической практики по направлению подготовки 40.04.01 специальности «Юриспруденция» являются: обеспечение формирования профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний; совершенствование философско-мировоззренческой подготовки, ориентированной на профессиональную деятельность; формирование у магистров навыков самостоятельной научно-исследовательской и педагогической деятельности; воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи.

Задачи научно-педагогической практики:

- углубление полученных теоретических знаний и преподавание юридических дисциплин гражданско-правового профиля;
- совершенствование навыков реализации профессионально-образовательных программ и учебных планов в процессе педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- освоение методики преподавательской деятельности в системе высшего образования;
- формирование навыков организации и планирования своей профессиональной деятельности, профессионально-педагогического мышления;
- совершенствование умений по разработке и применению современных образовательных технологий;
- применение результатов научных исследований в инновационной и педагогической деятельности.
- приобретение профессиональных навыков, формирование практикоориентированных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными образовательными стандартами

- практическое освоение различных форм и методов профессиональной деятельности;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

В результате прохождения научно-педагогической практики обучающийся должен приобрести и развивать универсальные и профессиональные компетенции:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, 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	Понимает требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	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.	Определяет свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом по гражданскому, семейному и международному частному праву в интересах выполнения командной задачи
	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.	При деловом общении учитывает интересы сторон, разрешает конфликты и противоречия. Организует научные дискуссии и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов.
ПК-6 Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие	ИД-1 ПК-6 Определяет цели и формулирует задачи управленческого решения.	Воспринимает, анализирует и реализовывает управленческие инновации в профессиональной

инновации профессиональной деятельности	В		деятельности для определения цели и формулирования задач управленческого решения
		ИД-2 ПК-6 Применяет соответствующие стоящим задачам методы анализа управленческих инноваций в профессиональной деятельности, реализует оптимальные способы управления.	Использует объективно необходимые методы анализа управленческих инноваций в профессиональной деятельности при решении стоящих задач, реализует оптимальные способы управления.
		ИД-3 ПК-6 Разрабатывает правила и процедуры взаимодействия в организации, осуществляет принятие необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений.	Составляет правила и определяет необходимые процедуры взаимодействия в организации, принимает меры для разрешения возникающих в коллективе проблем
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	Аргументирует задачи системно-деятельностного подхода к обучению гражданско-правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне. Осуществляет правовое воспитание и просвещение
		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	Применяет принципы системно-деятельностного подхода к обучению гражданско-правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения .

	ИД-3 ПК-7 Применяет профессиональный инструментальный обучения правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	Использует профессиональный инструментальный обучения гражданско-правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения
--	--	--

4. Права и обязанности магистранта-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики:

- применяют теоретические знания, полученные в Университете, в решении конкретных практических задач;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаются к руководителям практики;
- пользуются информационными ресурсами Научной библиотеки Северо-Кавказского федерального университета;
- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняются действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают правила охраны труда и техники безопасности;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ведут дневник, форма и содержание которого представлена в соответствующих Методических рекомендациях по организации и проведению практики студентов в Университете, где фиксируются все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- по окончании практики отчитываются о проделанной работе и предоставляют индивидуальный отчет и дневник руководителю.

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

В соответствии с учебным планом научно-педагогическая практика проводится в 4 семестре, продолжительностью для ЗФО – 4 недели; для ОФО является рассредоточенной. Местом прохождения научно-педагогической практики являются кафедры юридического института СКФУ.

Перед прохождением практики магистр должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Содержание практики предусматривает:

В процессе освоения программы педагогической практики магистры овладевают основными видами деятельности преподавателя в Университете: образовательно-воспитательной; учебно-методической; социально-педагогической.

- 1) осуществление целостного педагогического процесса в соответствии с образовательными программами;
- 2) обеспечение уровня подготовленности магистров в соответствии с программами Университета;
- 3) создание гуманистической педагогической среды как условия успешного развития магистра, организация вне учебной воспитательной работы как способа развития интересов, склонностей, удовлетворения запросов и потребностей магистра;
- 4) планирование образовательно-воспитательной на основе изучения и анализа образовательных программ, учебных пособий, дидактических материалов, учебно-методической литературы;

- 5) ознакомление с содержанием учебной дисциплины в рамках которой планируется проведение занятий (анализ учебной программы, основных формируемых компетенций, средств и методов обучения);
- 6) исследование, организация и оценка реализации результатов методического сопровождения педагогов.

Научно-педагогическая практика магистрантов включает в себя следующие этапы:

1. Ознакомительный этап
2. Проектировочный этап
3. Организационно-содержательный этап
4. Заключительный этап

В ходе ознакомительного этапа с магистрантом проводится инструктаж по технике безопасности. Магистрант знакомится с правилами внутреннего распорядка юридического института и должностными инструкциями профессорско-преподавательского состава, также проводится Инструктаж, разъясняющий цели, задачи, содержание научно-педагогической практики (Приложение 6), а также формы организации, порядок прохождения научно-педагогической практики; формирование отчетности по результатам практики; разрабатывается и утверждается общее и индивидуальное задание (Приложение 3).

Проектировочный этап включает составление индивидуального плана-графика научно-педагогической практики, определение видов методических материалов, которые могут быть использованы в учебном процессе, отражающих, в том числе, результаты научных исследований магистранта; в качестве альтернативы могут применяться собственные научно-методические разработки. В ходе производственной научно-педагогической практики осуществляется подготовка методических разработок лекционного и семинарского занятий, соответствующих направлению научных интересов магистранта, подготовка материалов для практических работ, составление задач, тестовых заданий, а также заданий для промежуточного контроля знаний студентов и т.д.; разработка сценариев деловых игр и другие формы работ, определенные научным руководителем.

Проектировочный этап практики предполагает разработку методических материалов лекционного и практического занятия по установленной тематике. В качестве альтернативы тема может быть определена магистрантом в рамках темы магистерской (диссертационной) работы.

При разработке методических материалов лекционного занятия необходимо выделить тему и план лекции (перечень освещаемых на лекции вопросов), составить конспект лекционного занятия. Текст лекции целесообразно структурировать, т.е. выделить в лекции (введение в тему, главные понятия, теоретические концепции (теории), классификации рассматриваемых явления, позиции теоретиков и практиков по наиболее спорным вопросам). Материал о понятиях и классификация может быть для наглядности представлен в презентациях.

В зависимости от дидактических целей и места выделенной для разработки темы необходимо выбрать тип лекции (вводная, обзорная, установочная, текущая, заключительная). Необходимо определить способ проведения лекции (информационная лекция, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-провокация, лекция-конференция).

Методика работы над текстом лекции предполагает следующие этапы (которые обучающийся, при выполнении программы практики должен описать в своем отчете):

- ✓ отбор материала для лекции, составление плана лекции, составление списков основной и дополнительной литературы, на базе которой составлен текст лекции, и которая может быть рекомендована студентам для освоения лекционных вопросов в дальнейшем;
- ✓ определение объема и содержания лекции, изучение основополагающих источников;

- ✓ выбор последовательности и логики изложения лекционного материала; составление конспекта лекции (кратного или развёрнутого);
- ✓ подбор иллюстративного материала (например, таблицы, схемы, статистические данные и т.п.).

При подготовке материалов к практическому занятию необходимо выделить тему, цель занятия, определить методику его проведения.

Практическое занятие является необходимым элементом учебного процесса. Целью проведения практических занятий является углубление, расширение знаний, полученных на лекционном занятии. Кроме того, практическое занятие направлено на выработку профессионально-значимых умений и навыков, способствует развитию профессионального мышления и культуры речи студентов, овладение юридической терминологией, закреплению навыков применения правовых норм к конкретным ситуациям, толкованию нормативных источников, умению оперативного поиска необходимых нормативных источников среди большого количества нормативных документов. Практическое занятие, как форма обучения позволяет проследить обратную связь между обучающим и обучающимися.

При выполнении задания по разработке практического занятия необходимо:

- ✓ осуществить подбор и изучение новейших нормативных материалов, судебной практики, специальной литературы;
- ✓ составить план проведения практического занятия, определить продолжительность каждого этапа занятия: вступление, обсуждение теоретических вопросов, решение задач, выполнение творческих заданий, подведение итогов занятия;
- ✓ разработка заданий, в том числе задач, иных материалов, необходимых для проведения практического занятия (например, документов для критического анализа, тестовых заданий и пр.).

Необходимо учитывать, что наиболее оптимально отводить на обсуждение теоретических вопросов не более 20 минут. Обсуждение теоретических вопросов можно планировать в форме студенческих докладов, решения задач (не менее трех казусов), теоретического семинара.

В отчете по научно-педагогической практике необходимо отразить не только методические материалы практического занятия, но и объяснить выбор методики проведения практического занятия по конкретной теме, определенной в индивидуальном задании магистранта.

Если магистрант определяет проведение аудиторного занятия в форме семинарского занятия, необходимо учитывать, что семинар, в отличие от практического занятия имеет более теоретический характер и предназначен для углубленного изучения определённой дисциплины, овладения методологией научного познания, закреплению навыков постановки и решения профессиональных проблем, направлен на закреплению и контроль знаний, формирование умения аргументированно отстаивать свою точку зрения. В плане семинарного занятия может быть выделены только вопросы и творческие задания, позволяющие выделить глубину знаний обучающегося. Разработка методических материалов для семинарского занятия зависит от выбранного способа проведения занятия (семинар-беседа, семинар-дискуссия, смешанный семинар). Кроме того, следует учитывать, что теоретические семинары различают по характеру в зависимости от целей, определенных на конкретном этапе обучения. Познавательный теоретический семинар, теоретический семинар – диспут, итоговый теоретический семинар – предполагают разную методику построения и наполнения.

Наряду с аудиторной работой самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебного процесса. Самостоятельная работа студентов является планируемой работой, она выполняется самостоятельно по заданию преподавателя и под его контролем с целью развития познавательных способностей, направлена на непрерывное самообразование. Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

домашняя учебная работа, подготовка рефератов по отдельным темам, учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студентов (участие в научных кружках, студенческих конференциях, подготовка и написание курсовой работы, выпускной квалификационной работы).

Освоение технологии разработки самостоятельной контролируемой работы студентов осуществляется магистрантом через

✓ подготовку тестовых заданий, текстов задач (казусов), поисковых заданий, заданий по разработке презентационного материала и пр.;

✓ разработку методических материалов для организации письменной научной работы студентов (разработка плана и методических указаний по выполнению рефератов или курсовых работ по конкретным темам);

✓ разработку сценария проведения круглого стола или заседания научного студенческого кружка по проблемным вопросам (проблемные вопросы могут предопределяться в рамках выпускной квалификационной работы магистранта).

В ходе организационно-содержательного этапа магистрантом планируется проведение и посещение учебных занятий и их анализ по схеме.

Организационно-содержательный этап включает:

- посещение аудиторного занятия, которое критически разбирается магистрантом по схеме (Приложение 1).

- проведение аудиторного занятия, которое оценивается преподавателем (Приложение 1). При проведении аудиторного практического или семинарского занятия могут использоваться активные образовательные технологии (диспут, педагогическая разминка, технология «Аквариум», программированное обучение, деловая игра и т.д.). Выбор формы проведения занятия, целей и материалов занятия должен быть описан в отчете по научно-педагогические практики. Необходимо дать собственную оценку итогам проведенного аудиторного занятия, отразить собственные впечатления, предложения и т.п.

На заключительном этапе оформляется отчет по всем видам выполненной научно-педагогической работы.

В ходе прохождения производственной научно-педагогической практики магистрантам необходимо ознакомиться с инновационными технологиями, используемыми в образовательном процессе: информационными технологиями, личностно-ориентированным обучением, проблемным обучением, тестовыми формами контроля знаний и др., а также формами получения и обработки данных с учетом новейших технологических достижений (программных средств, находящихся в активном использовании).

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Ознакомительный этап	ПК-6	Инструктаж, разъясняющий цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения научно-педагогической практики; формирование отчетности по результатам практики; вопросы охраны труда и техники безопасности, и др.	60	Конспект

Проектировочный этап	ПК-7	Получение и анализ индивидуального задания. Проектировочный этап практики предполагает: - разработку методических материалов лекционного и практического занятия по установленной тематике в рамках вопросов магистерской ВКР работы, в том числе с использованием методов активного обучения (проблемная лекция, учебная дискуссия, поисковая работа с нормативным материалом и специальной литературой, метод «Мозговой штурм» для группового решения творческих заданий, решение ситуационных задач, программированное обучение, деловая игра и т.д.)	40	Отчет, методические материалы: план (конспект) лекционного занятия план (конспект) практического занятия; тексты тестовых заданий; материалы для проведения практического занятия; сценарий проведения круглого стола (или заседания студенческого научного кружка)
		- изучение технологии разработки самостоятельной контролируемой работы студентов, подготовку тестовых заданий, текстов задач, поисковых заданий, заданий по разработке презентационного материала и пр. - разработка методических материалов для организации письменной научной работы студентов (разработка плана и методических указаний по выполнению рефератов или курсовых работ по конкретным темам, связанным с темой ВКР магистранта). - разработка сценариев проведения круглого стола или заседания научного студенческого кружка по проблемным вопросам темы ВКР магистранта).	40	
Организационно-содержательный этап	УК-3, ПК-6	Посещение учебных занятий и их анализ	40	Анализ практического занятия по установленной форме

Заключительный этап	ПК-6	Оформление отчета по всем видам выполненной научно-педагогической работы	36	Отчет
Всего			216	

7. Задания, график и порядок их выполнения

Перед прохождением научно-исследовательской практики студент согласует у руководителя практики от института индивидуальное задание (Приложение 3), и утверждает у руководителя практики от института план-график прохождения научно-педагогической практики (Приложение 4). Поэтапное выполнение программы практики и индивидуального задания студент фиксирует в дневнике по научно-педагогической практике (Приложение 5)

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
ПК-7	Задание 1	Разработка конспекта лекционного занятия
УК-3	Задание 2	Разработка сценария проведения круглого стола (или заседания студенческого научного кружка)
УК-3 ПК-7	Задание 3	Подготовка материалов для практического занятия
УК-3 ПК-7	Задание 4	Разработка тем рефератов или курсовых работ
ПК-7	Задание 5	Разработка плана проведения практического занятия
УК-3 ПК-6 ПК-7	Задание 6	Посещение не менее 2-х аудиторных занятий. Анализ занятия
	Задание 7	Разработка простых тестов

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
ПК-7	Задание 1	Разработка конспекта лекционного занятия
УК-3	Задание 2	Разработка сценария проведения круглого стола (или заседания студенческого научного кружка)
УК-3 ПК-7	Задание 3	Подготовка материалов для практического занятия
УК-3 ПК-7	Задание 4	Разработка тем рефератов или курсовых работ
ПК-7	Задание 5	Разработка плана проведения практического занятия
УК-3	Задание 6	Посещение не менее 2-х аудиторных занятий

ПК-6 ПК-7	Задание 7	Разработка простых тестов
--------------	-----------	---------------------------

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение производственной научно-педагогической практики магистранты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение литературы для подготовки методических материалов лекционных и практических занятий, обосновывают выбор педагогических методик проведения лекционного и практического занятий, отраженных в соответствующих методических материалах, описывают порядок разработки методических материалов, сценариев деловой-игры, заседания научного студенческого кружка, круглого стола и пр., дают оценку доступности литературы. Прилагают к отчету, разработанные методические материалы (см. Приложение 6). В течение последних двух дней практики оформляют итоговый отчет.

По результатам прохождения практики магистрант представляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- 1) Индивидуальное задание по практике (Приложение 3);
- 2) план (график) по практике (Приложение 3);
- 3) дневник производственной практики (Приложение 4);
- 4) отчет;
- 5) приложения (методический материалы)
- 6) отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 7).

В дневнике производственной научно-педагогической практики должно быть направление на практику с отметкой о прибытии и убытии магистранта по месту прохождения практики, заверенные печатью организации, индивидуальное задание на практику, календарный план прохождения практики, утвержденный руководителем практики от кафедры, краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантом; анкета обучающегося по итогам практики (Приложение 5).

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики, приобретенных им умениях и навыках (Приложение 7). В характеристике также отражается отношение магистранта к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы магистранта в качестве преподавателя.

В отчете магистрант описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение программы практики и индивидуального задания,

Обосновывает использование педагогических методов проведения практических и лекционных занятий; выбор темы для написания своей научной статьи, анализирует проблемы, возникшие в ходе разработки сценария деловой-игры, заседания научного студенческого кружка, круглого стола и пр., анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении, вносит предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой.

Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Содержание.
3. Текст отчета

3.1. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).

3.2. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).

3.3. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)

3.4. Список литературы.

3.5. Приложения (проекты разработанных методических материалов и других материалов в соответствии с индивидуальным заданием).

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объемом 10-15 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчета осуществляется с учетом следующих требований. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзационный отступ – 1,25.

9. Промежуточная аттестация по практике

По окончании учебной практики магистрант в течение 2-х недель защищает подготовленный отчет по практике на кафедре при наличии положительного отзыва руководителя практики от университета (Приложение 8), по результатам чего выставляется оценка (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта.

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 объеме 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 отчетной документации по практике;
- четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно;
- описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко 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.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1. Основная литература

1. Гражданское право : учебник / под редакцией Т. П. Подшивалова, Е. В. Ломакиной. — Москва : Проспект, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-392-41379-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/424100> (дата обращения: 16.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Маштаков, И. В. Гражданское право 1 : учебно-методическое пособие / И. В. Маштаков. — Тольятти : ТГУ, 2025. — 216 с. — ISBN 978-5-8259-1692-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/506048> (дата обращения: 16.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Зорина, Е. М. Методология правовой науки : учебное пособие / Е. М. Зорина, А. В. Кузьмин. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2025. — 70 с. — ISBN 978-5-6053599-5-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/509694> (дата обращения: 26.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.2. Дополнительная литература:

1. Голубцов, В. Г. Практикум по гражданскому праву : учебно-методическое пособие / В. Г. Голубцов, Д. А. Формакидов ; под редакцией В. Г. Голубцова, Д. А. Формакидова. — Москва : СТАТУТ, [б. г.]. — Часть 3 — 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-8354-2045-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/513135> (дата обращения: 16.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Методика преподавания юриспруденции в высших учебных заведениях: учебное пособие / Л. П. Рассказов, В. Л. Рассказов, А. В. Шаповалов [и др.] ; под редакцией Л. П. Рассказова. — Краснодар : КубГАУ, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-00097-591-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/446294> (дата обращения: 26.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Мукина, А. Н. Педагогика : учебное пособие для вузов / А. Н. Мукина, А. В. Гончаров, Т. Н. Сорокина. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 220 с. — ISBN 978-5-507-49649-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/422603> (дата обращения: 26.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Перепелкина, Н. В. Гражданское право в схемах и таблицах. Общая часть : учебное пособие / Н. В. Перепелкина. — Москва : Дело РАНХиГС, 2025. — 110 с. — ISBN 978-5-8180-0681-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/511180> (дата обращения: 16.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Петров, А. М. Основы юридической аргументации : учебное пособие / А. М. Петров, Ю. Д. Лёвкин. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-907389-89-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/468050> (дата обращения: 16.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.3. Методическая литература:

1. Методические указания по организации производственной научно-педагогической практики для магистрантов юридического института направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право, семейное право, международное частное право». — Ставрополь: СКФУ, 2026. — электронный ресурс

10.4. 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/>

11. Программное обеспечение:

«Специальное программное не требуется»

Предмет (дисциплина): _____

Тема: _____

Вид занятия: _____

(лекционное занятие, практическое занятие)

Ф.И.О., должность посещаемого преподавателя: _____

Обеспеченность студентов методическими и нормативными материалами, использование дидактических материалов: _____

Использование технических средств: _____

Методы, использованные при проведении занятия _____

Связь изучаемого материала с предыдущим и практикой профессиональной деятельности _____

Методы активизации и стимулирования познавательной активности студентов _____

Наличие контакта с аудиторией: _____

Оценка заключительной части занятия (выводы, подведение итогов, оценки студентов) _____

Дата, подпись магистранта

Дата, подпись преподавателя

Приложение 2

ОБРАЗЦЫ:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра гражданского права и процесса

Допущен к защите
« ____ » _____ 202__ г.
И.о.зав. кафедрой гражданского права
и процесса, доцент
_____ Жуков А.П.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от профильной
организации:

(ФИО, должность)

(подпись)
М.П.

Выполнил: Иванов Иван Иванович,
магистрант гр.-----, направления
подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль
«Гражданское право, семейное право,
международное частное право», _____ формы
обучения

(подпись)
Руководитель практики: _____

(ФИО, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 202__ г

1. Задание на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

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: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней 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 (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(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 профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> «__»____20__г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> «__»____20__г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилам 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. 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.

3. 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.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенногодились Вам в процессе прохождения практики?

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

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ_____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) 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 _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации

Наименование организации _____

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

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретенных студентом навыков и умений _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.