

**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) «Правовое регулирование народовластия,
государственного и муниципального управления, международной и
национальной безопасности»

Ставрополь, 2026

1. Введение

Производственной научно-педагогической практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных магистрантов-юристов в системе высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Правовое регулирование народовластия, государственного и муниципального управления, международной и национальной безопасности».

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

Данная практика базируется на дисциплинах: Актуальные проблемы конституционного и международного права, 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» » направленность (профиль) «Правовое регулирование народовластия, государственного и муниципального управления, международной и национальной безопасности» 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.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

- формирует стратегию сотрудничества, обосновывает выбор членов команды для достижения поставленной цели;

- выстраивает работу команды с учётом интересов, особенностей поведения и мнений её членов, наделяет членов поручениями и полномочиями;

- выстраивает дискуссии и обсуждение результатов работы команды, сглаживает конфликты и противоречия на основе учёта интересов сторон;

- выстраивает цели и задачи управленческого решения;

- использует соответствующие методы анализа управленческих инноваций, оптимальные способы управления;

- формирует правила и процедуры взаимодействия в организации, выбирает необходимые меры правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов;

- обосновывает и разбирается в задачах системно-деятельностного подхода изучения дисциплин с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения;

- использует принципы системно-деятельностного подхода изучения дисциплин с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения;

- использует профессиональный инструментарий обучения дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне

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

Индекс	Формулировка
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
ПК-6	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.
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.

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 профильной организации

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 производственной научно-педагогической практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов. 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;

2. Методический инструктаж;

3. Проведение занятий;

4. Методические разработки.

5. Подведение итогов.

1. Консультации с руководителем включает 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. 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.

3. Исследовательская работа - магистранты изучают фундаментальную и периодическую литературу, нормативные и методические материалы.

4. Проектная работа - магистранты выполняют индивидуальные задания на прохождение практики в виде проектной деятельности.

5. Подведение итогов - 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.

7. Задания, график и порядок их выполнения

N 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.	Поиск организации, в которой будут проходить практику, подготовка гарантийных писем, разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания – 18 ч.	Собеседование. Утвержденный план-график
2.	Методический инструктаж	Инструктаж по технике безопасности. Проведение конференции по разъяснению программы, которую должен выполнить студент при прохождении практики. Разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания – 18 ч.	Согласованное индивидуальное задание по практике
3.	Исследовательская работа	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности. Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация материала необходимого обучающемуся для работы над магистерской диссертацией - 136 ч.	Конспекты
4.	Проектная работа	Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания – 32 ч.	Презентация проекта
5.	Подведение итогов	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции – 12 ч.	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-исследовательской 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»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, правильно обосновывает свою позицию, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок, без

затруднений отвечает на дополнительные вопросы, обладает дополнительными знаниями, полученными в ходе самостоятельной исследовательской работы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, последовательно и по существу излагает его, не допускает существенных ошибок или неточностей в ответе, может правильно применять теоретические положения, владеет базовыми знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин. При ответе на уточняющие и дополнительные вопросы легко ориентируется и отвечает точно и правильно.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он усвоил только основы базового материала, но не знает деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулирует, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает частичные затруднения при ответе на дополнительные, уточняющие и наводящие вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на дополнительные, уточняющие и наводящие вопросы.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. 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>

2. Денисова, О. П. Психология и педагогика : учебное пособие / О. П. Денисова. — 5-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2025. — 237 с. — ISBN 978-5-9765-0112-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/480734>

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>

3. Современные педагогические технологии основной школы в условиях ФГОС / О.Б. Даутова [и др.]. — Санкт-Петербург: КАРО, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-9925-0890-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89259.html>

4. Писарева Т.А. Общие основы педагогики: учебное пособие / Писарева Т.А. — Саратов: Научная книга, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-9758-1759-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81035.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/>