

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Александрович

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 04.06.2026 11:02:40

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba8860b00daa62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

**Методические указания по организации и проведению производственной практики
«Педагогическая практика»**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная
и правозащитная деятельность».

Пятигорск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Перечень осваиваемых компетенций
4. Права и обязанности студента-практиканта
5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации
6. Структура и содержание практики
7. Задания и порядок их выполнения
8. Форма предоставления отчета по практике
9. Критерии выставления оценок
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика «Педагогическая практика» способствует реализации преимущественности перенесения полученных студентами теоретических знаний в умения и навыки практической работы. При прохождении практики магистранты должны ознакомиться с принципами организации образовательного процесса в университете, порядком формирования учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и их методического обеспечения.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики «Педагогическая практика» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность» являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенция в сфере профессиональной деятельности. Данная практика направлена на формирование у студентов навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности.

Задачами практики являются:

- проведение научных исследований по правовым проблемам;
- участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей деятельности;
- преподавание юридических дисциплин;
- осуществление правового воспитания;
- формирование научно-исследовательского мышления;
- формирование умений и навыков, необходимых для написания научных статей, участия в научно- практических конференциях, а также для подготовки и успешной защиты выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков сбор, анализа и обобщения эмпирического материала, необходимого для написания магистерской диссертации;
- апробация результатов научно-педагогической работы магистранта за время прохождения практики;
- сбор и анализ практического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения педагогической практики студент должен:

Осуществляет социальное взаимодействие и реализует свою роль в команде для достижения поставленной цели

Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, управляет своим временем, определяет траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности.

Реализует системно-деятельностный подход к обучению, применяет профессиональный инструментальный обучения правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения, анализирует, делает научные обобщения и выводы, выдвигать новые идеи, интерпретирует и представляет результаты научных исследований.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 УК-3 участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи ИД-2 УК-3 обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта ИД-3 УК-3 обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения	Осуществляет социальное взаимодействие и реализует свою роль в команде для достижения поставленной цели
ПК-5. Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-5 Определяет цели и формулирует задачи управленческого решения. ИД-2 ПК-5 Применяет соответствующие стоящим задачам методы анализа управленческих инноваций в профессиональной деятельности, реализует оптимальные способы управления. ИД-3 ПК-5 Разрабатывает правила и процедуры взаимодействия в организации, осуществляет принятие необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, управляет своим временем, определяет траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности.
ПК-6. Способность к реализации системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам	ИД-1 ПК-6 Определяет и анализирует задачи системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом	Реализует системно-деятельностный подход к обучению, применяет профессиональный инструментальный обучения

на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения ИД-2 ПК-6 Реализует принципы системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения ИД-3 ПК-6 Применяет профессиональный инструментарий обучения правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения, анализирует, делает научные обобщения и выводы, выдвигать новые идеи, интерпретирует и представляет результаты научных исследований.
--	---	---

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- вести дневник, в котором фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;
- по окончании практики отчитаться о проделанной работе и предоставить отчет и дневник руководителю;
- перед выходом на производственную практику получить на установочной конференции методические материалы по проведению и организации практики;
- совместно с руководителем практики составить план-график.

Студент при прохождении практики имеет право:

- знакомиться со структурой организаций-места прохождения практики, организацией ее деятельности;
- участвовать в трудовой деятельности организации;
- знакомиться с нормативными документами, статистическими отчетами, иными служебными документами, не составляющими служебной или коммерческой тайны;
- участвовать в составлении служебных документов по поручению или указанию руководителя организации или иного уполномоченного им лица;
- обращаться к руководителям практики по вопросам применения отраслевого законодательства, по проблемам, связанным со сбором и обработкой материала по практике, написанием научной статьи по итогам производственной практики.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в

неделю, от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю, от 15 до 19 лет не более 24 часов в неделю.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Обязанности руководителя практики от кафедры (университета):

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 содержанием 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.

Руководитель 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.
- назначает дни и часы консультаций, консультировать студентов по вопросам, предусмотренным программой практики;

- по окончании практики проверяют и подписывают отчеты студентов по практике и дневники, составляет письменный отзыв о работе, заверенный печатью.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики «Педагогическая практика» составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

Разделы (этапы) практики	Реализуем компетенции/ индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап: -выбор место прохождения практики; -получения направления на практику; -получения материалов для прохождения практики (программа методические рекомендации); -подготовка плана практики; -инструктаж по технике безопасности.	УК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Установочная конференция	2 часа	Собеседование
		Инструктаж по технике безопасности	2 часа	Собеседование
		Постановка практических и исследовательских задач	2 часа	Отчет (письменный)
		Подготовка методического обеспечения	2 часа	Отчет (письменный)
Основной этап: -выполнение заданий программы практики; -обработка и анализ полученных материалов по результатам практики. Ознакомительный этап: - посещение обучающимися занятий своего научного руководителя либо других преподавателей кафедры с целью определения хода занятия, его основных частей, методики преподавания и т.д.;	УК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Общее ознакомление с особенностями деятельности и организационной структурой ПИ (филиала СКФУ) и кафедры ГПД. Изучение работы, функций и должностных обязанностей профессорско-преподавательского состава кафедры. Закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания	202 часа	Разработанные конспекты лекционных и семинарских занятий, материалы для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и др.

– осуществление обучающимися сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала, анализа наблюдений; – посещение обучающимися научных студенческих мероприятий, организованных кафедрой. Экспериментальный этап: - подготовка обучающимися планов-конспектов занятий; – участие магистранта в проведении учебных занятий совместно с руководителем практики от ПИ (филиала) СКФУ или руководителем магистерской программы		выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Формирование педагогического мышления, опыта творческой и исследовательской педагогической деятельности, профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса. Формирование навыков проведения лекционных и практических / семинарских занятий		
Заключительный этап: -подготовка к защите отчета по практике; -защита отчета; -заключительная конференция по практике.	УК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Самостоятельная работа (сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала, составление отчета)	4 часа	Отчет (письменный), защита отчета по практике
		Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	2 часа	Собеседование
ИТОГО			216	

7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Задание 1	Формирование педагогического мышления, опыта творческой и исследовательской педагогической

			деятельности, профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Задание 2	Формирование навыков проведения лекционных и практических / семинарских занятий

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
ПК-5	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Задание 3	Разработать конспекты лекционных и семинарских занятий.
ПК-6	Способность к реализации системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	Задание 4	Провести учебное практическое занятие совместно с руководителем практики от ПИ (филиала) СКФУ или руководителем магистерской программы

Порядок выполнения заданий:

- изучить нормативно-правовые акты и научную педагогическую литературу, позволяющую квалифицированно осуществлять процесс преподавания юридических дисциплин;
- проанализировать и обобщить информацию и научную педагогическую литературу;
- разработка конспектов лекционных и семинарских занятий (по индивидуальному заданию руководителя с учетом выбранной магистрантом темы выпускного диссертационного исследования и направления научно-исследовательской работы);
- провести учебное практическое занятие совместно с руководителем практики от ПИ (филиала) СКФУ или руководителем магистерской программы
- представить отчет по практике к защите
- защита отчета по практике.

8. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения практики студенты представляют учебные отчеты по практикам. Они являются специфической формой письменных работ, позволяющей обобщить знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики.

В течение практики студенты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (Изучение материалов, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчету по практике на протяжении всего периода работы в организации и в течение последних трех дней практики оформляют итоговый отчет.

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о

выполнении студентом программы практик, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение студента к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы студента в качестве юриста.

Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него и скрепляется печать. Организации.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объемом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстрированной части отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

В отчете студент описывает свою деятельность в период прохождения практик, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении, вносит предложение по совершенствованию ее организации.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на заключительной конференции.

Последовательность изложения материала в отчете по практике:

Титульный лист.

Введение.

Содержание практики (Конкретные виды деятельности).

Выполнение индивидуальных заданий.

Заключение.

Приложение (копии изученных документов).

Отзыв руководителя практики от организации.

9. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

При проверке задания, оцениваются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; выполнение программы практики и индивидуального задания; учитывается инициативность студента в процессе прохождения практики; отзывы руководителей практики от организации и вуза.

При защите отчета оцениваются:

-уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

-умение систематизировать и анализировать материалы правоприменительной практики;

-умение формулировать выводы и предложения по устранению недостатков действующего законодательства;

-умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации по месту прохождения практики;

-содержание характеристики-отзыва организации-места прохождения практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует на высоком уровне знания проявлена самостоятельность, творческий подход и инициатива при выполнении заданий практики, в письменном отчете дано полное, обстоятельное описание заданий практики, приложены необходимые документы, проведена исследовательская работа и+/или аналитическая работа, сделаны правильные, глубокие выводы, внесены предложения, на защите логически верно, аргументировано и ясно даны ответы на поставленные вопросы; продемонстрировано понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; продемонстрировано умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им

в соответствии с программой практики; способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования, в письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения, студент защитил индивидуальный отчет самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствует грубые ошибки и неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует недостаточный уровень теоретических знаний и умений применять их на практике; использовать основные правовые понятия и категории, дискутировать, аргументировано выражать свои умозаключения; владеть навыками социально-активного правомерного поведения в процессе реализации норм права, навыками соблюдения принципов этики юриста, в письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения, отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если отсутствуют умения использовать основные правовые понятия и категории, дискутировать, аргументировано выражать свои умозаключения; отсутствуют владения навыками социально-активного правомерного поведения в процессе реализации норм права, навыками соблюдения принципов этики юриста, студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию, отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполненные не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКО И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

Основная литературы:

Кашанина, Т. В. Право: учебник и практикум для вузов / Т. В. Кашанина, Н. М. Сизикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 550 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13809-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466912>

Саенко Н.Р. Психология и педагогика высшей школы: учебно-методическое пособие / Саенко Н.Р., Гусева Е.А. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4487-0745-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99402.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99402>

Дополнительная литературы:

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>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Солодова, Г.Г. Психология и педагогика высшей школы: электронное учебное пособие: [16+] / Г.Г. Солодова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт образования,

Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. – 55 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481633>. – ISBN 978-5- 8353-2156-8. – Текст: электронный.

Интернет- ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru.
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека on-line» <https://biblioclub.ru/>
3. Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ – www.library.stavsu.ru

Программное обеспечение

- 1 Альт Рабочая станция 10
- 2 Альт Рабочая станция К
- 3 Альт «Сервер»
- 4 Пакет офисных программ - Р7-Офис