

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

_____/Дикажев М.М.
от «22» мая 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана юридического факультета

_____/Арчаков М.Ю.
от «23» мая 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (П) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (магистратура)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (магистерская программа)

«Конституционное и муниципальное право»

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная, заочная

Магас, 2024г.

1. Цели производственной практики (педагогической)

Целями педагогической практики магистрантов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция являются закрепление и углубление теоретических знаний и навыков по профессиональным дисциплинам направления и получение новых практических навыков и компетенций в области профессиональной педагогической деятельности, приобретение компетенций по преподаванию юридических дисциплин в высшем учебном заведении. Педагогическая практика представляет собой разновидность производственной практики и является составной частью подготовки магистра образовательной программы высшего образования, направленной на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков педагогической деятельности.

Задачи производственной практики (педагогической):

- формирование профессиональных компетенций, направленных на осуществление педагогической деятельности;
- приобретение умений педагогической деятельности, ориентированных на личностный подход к построению учебно-воспитательного процесса;
- апробация результатов научно-исследовательской работы магистранта за время обучения по магистерской программе на практике;
- осознание необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей квалификации и профессиональной культуры;
- приобретение магистрантами навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности;
- овладение методикой анализа учебных занятий и методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий;
- получение новых знаний о средствах обеспечения реализации образовательных стандартов, о видах профессиональной педагогической деятельности, о видах нагрузки преподавателей.

При прохождении педагогической практики магистранты должны ознакомиться с принципами организации образовательного процесса в университете, порядком формирования учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и их методического обеспечения.

3. Место производственной практики (педагогической) в структуре ОПОП магистратуры

Во время прохождения практики студенты применяют теоретические знания, полученные в учебных модулях, для планирования и проведения учебных занятий, оценки образовательного процесса и разработки методических материалов.

№п/п	Название дисциплины (модули)	Входные компетенции
1.	История политических и правовых учений	УК-5; УК-6
2.	Философия права	УК-1; УК-5; ПК- 3
3.	История и методология юридической науки	УК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК - 4 ; ПК - 5
4.	Актуальные проблемы конституционного и муниципального права	УК-1; ОПК-2; ПК - 1
5.	Основы избирательного права	УК-2; ОПК-2; ПК - 1; ПК- 2
6.	Конституционные основы государственной защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	УК-3; ОПК-4; ПК- 2; ПК -6
7.	Информационные технологии	ОПК-1; ОПК-7
8.	Актуальные проблемы юридического образования и науки	УК-4; ОПК-6
9.	Современные концепции конституционно- правовой науки Российской Федерации	УК-2; ОПК-3; ПК- 2; ПК- 3
10.	Конституционно-правовые основы организации законодательной и исполнительной власти в субъектах	УК-2; ОПК-5; ПК - 1

	Российской Федерации	
11.	Правовой мониторинг в механизме обеспечения единого правового пространства	УК-2; ОПК-5; ПК -6
12.	Планирование и технология законодательной деятельности в субъектах Российской Федерации	УК-2; ОПК-7; ПК - 1
13.	Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации	УК-3; ОПК-3; ПК - 1
14.	Основы административного судопроизводства	УК-1; ОПК-4
15.	Деловой английский язык	УК-4; УК-5
16.	Деловой немецкий язык	УК-4; УК-5
17.	Обеспечение прав человека в сфере государственной власти Уполномоченным по правам человека	УК-1; ОПК-3; ПК -6
18.	Правовые акты государственной власти	УК-1; ОПК-3; ПК - 4
19.	Методика преподавания права	УК-4; ОПК-7; ПК- 3; ПК - 5
20.	Юридическая экспертиза законов и иных нормативных правовых актов	УК-1; ОПК-4; ПК- 2; ПК - 5
21.	Конституционно-правовые основы противодействия коррупции	УК-6; ОПК-6; ПК -6
22.	Идеологическое и политическое многообразие как конституционный принцип	УК-5; УК-6; ПК -6
23.	Реализация принципов российского федерализма в организации и деятельности органов государственной власти	УК-1; ОПК-2; ПК - 1
24.	Конституционно-правовое регулирование и реализация личных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	УК-5; ОПК-4; ПК- 2
25.	Особенности профессиональной деятельности	УК-1; ПК - 1; ПК- 2; ПК- 3; ПК - 4 ; ПК - 5; ПК -6
26.	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	УК-3; ОПК-6; ПК -6

Педагогическая практика тесно связана с другими компонентами образовательной программы и является важным этапом в процессе подготовки специалистов в области педагогики.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности магистрантов включают в себя следующее:

Знание педагогической теории и методики: студенты должны иметь понимание основных концепций и методов педагогики, которые будут применять во время практики.

1. Навыки планирования и проведения учебных занятий: предполагается, что студенты обладают базовыми навыками разработки учебных планов и проведения учебных занятий, которые они смогут применить на практике.

2. Умение работать с учебными группами: важно, чтобы студенты имели представление о методах работы с различными возрастными и социокультурными группами учащихся.

3. Готовность к самостоятельной работе: предполагается, что студенты готовы к самостоятельной работе и принятию ответственности за организацию учебного процесса.

Опыт, полученный во время учебной практики, является основой для педагогической практики. Студенты применяют и дополняют свои учебные навыки на практике, работая с реальными учащимися и адаптируя свои методы под их потребности.

Педагогическая практика, имеет тесную связь с последующей преддипломной практикой, предоставляя студентам необходимую базу знаний, умений и опыта для успешного завершения и последующего эффективного выполнения преддипломной практики. В свою очередь преддипломная практика, как правило, является завершающим этапом образовательной программы и имеет прямую связь с другими видами практик

4. Место и время проведения производственной практики (педагогической)

Базой прохождения производственной (педагогической) практики является кафедра теории и истории государства и права юридического факультета ИнГГУ.

Согласно учебному плану направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция производственная практика (педагогическая) проводится на 4 семестре.

5. Форма проведения производственной практики (педагогическая)

Способы проведения педагогической практики: стационарная

По форме проведения педагогическая практика магистров носит дискретный характер по виду практики.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (наименование типа производственной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» к выполнению которых в ходе производственной практики готовится обучающийся:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
ПК-3	ПК- 3 Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	<p>ПК-3.1. Анализирует основные характеристики и способы профессионально-педагогического общения и взаимодействия с обучающимися</p> <p>ПК-3.2. Моделирует и проводит учебное мероприятие</p> <p>ПК-3.3. Планирует, разрабатывает и создает оптимальные системы учебно-методической документации и учебно-методических средств обучения, необходимых для полного и качественного профобучения обучающихся в рамках времени и содержания, определенных учебными планами и программой предмета</p>
ПК-4	ПК- 4 Способен управлять самостоятельной работой обучающихся	<p>ПК-4.1. Выявляет уровень образования и степень подготовленности обучающихся к занятиям</p> <p>ПК-4.2. формулирует предлагаемые обучающимся задачи и обозначает возможные пути их решения</p> <p>ПК-4.3. Применяет современные педагогические приемы, способствующие интенсификации мыслительного процесса у обучающихся, обеспечивая возникновение нестандартных подходов и предложений к решению поставленных задач.</p>
ПК-5	ПК- 5 Способен организовывать и проводить педагогические исследования	<p>ПК-5.1. Анализирует базовые положения общей и частной дидактики и педагогической науки, способствующих формированию педагогического мышления</p> <p>ПК-5.2. Разрабатывает методическое обеспечение учебного занятия</p> <p>ПК-5.3. Развивает навыки профессиональных способностей и формирования творческого мышления у будущих специалистов</p>
ПК-6	ПК- 6 Способен эффективно осуществлять правовое воспитание	<p>ПК-6.1. Проводит анализ уровня правовой культуры и правосознания обучающихся и основных методов правового воспитания.</p> <p>ПК-6.2. Определяет цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии и правовых принципов</p> <p>ПК-6.3. Применяет различные приемы проектирования и планирования собственной юридической деятельности, элементами которой выступают различные формы</p>

		правового воспитания.
--	--	-----------------------

7. Объем и содержание производственной практики (педагогической)

Общая трудоемкость производственной практики (педагогической) составляет 3 зачетных единиц, или 108 часов.

№	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа	Количество часов	Иные виды работ	Количество часов	
1	<p>Организационный</p> <p>Участие в установочной конференции практики.</p> <p>Согласование индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики, содержания и планируемых результатов прохождения практики.</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка ВУЗа.</p> <p>Определение источников информации в соответствии с заданным аспектом работы.</p> <p>Получение первичной информации о правилах составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов на кафедре, организации учебного процесса в ВУЗе, задачах преподавателей и учебно-методических подразделений и др.</p> <p>Консультация с руководителем магистранта и руководителем практики по плану прохождения практики, по выбору дисциплины и темы, по которой магистрант будет готовить методические разработки.</p> <p>Выбор вида учебно-методической работы магистранта (лекционного</p>	<p>Участие в установочной конференции практики:</p> <p>Присутствие на конференции для получения информации о правилах проведения практики, сроках, обязанностях практиканта и других важных аспектах.</p> <p>Согласование индивидуального задания и рабочего графика практики:</p> <p>Встреча с научным руководителем для обсуждения содержания и ожидаемых результатов практики.</p> <p>Составление плана работы на основе индивидуального задания и согласование его с руководителем практики.</p> <p>Прохождение инструктажа:</p> <p>Получение обучения по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка на университете.</p> <p>Определение источников информации:</p>	18	<p>Подготовка учебных материалов:</p> <p>Разработка учебных пособий, презентаций, методических материалов и других учебных ресурсов, необходимых для проведения практических занятий.</p> <p>Организация рабочего пространства:</p> <p>Подготовка аудиторий или рабочих мест для проведения учебных занятий, включая подготовку необходимого оборудования и материалов.</p> <p>Планирование учебного процесса:</p> <p>Составление планов занятий с учетом учебных программ и требований курса.</p> <p>Координация работы с</p>	18	<p>Оценка подготовительной работы:</p> <p>Оценка подготовительной работы студента перед началом практики, включая изучение инструкций, программы практики, и других организационных материалов.</p> <p>Проведение тестирования:</p> <p>Проведение тестирования студентов по предметным знаниям и навыкам, необходимым для успешного выполнения задач практики.</p> <p>Оценка умений работы с документацией:</p>

	<p>занятия, практического занятия, семинарского занятия, деловой игры, составление тестов и т.д.). получение индивидуального задания, проведение инструктажа.</p>	<p>Изучение доступных источников информации, необходимых для выполнения задач практики в соответствии с поставленными целями и заданиями. Получение первичной информации о правилах составления учебно-методических материалов:</p> <p>Консультация с представителями кафедры или учебно-методического отдела для ознакомления с требованиями к оформлению методических материалов. Консультация с руководителями:</p> <p>Обсуждение плана прохождения практики, выбора темы и дисциплины для подготовки методических разработок. Выбор вида учебно-методической работы и конкретных задач, которые будут выполняться в рамках практики. Получение индивидуального задания и проведение инструктажа:</p> <p>Получение письменного индивидуального задания, содержащего цели, задачи и ожидаемые результаты практики. Проведение дополнительного инструктажа по основным аспектам практики и задачам, которые предстоит выполнить.</p>		<p>коллегами и студентами:</p> <p>Взаимодействие с преподавателями и другими студентами для организации совместной работы, обмена опытом и поддержки в процессе практики.</p> <p>Проведение консультаций и семинаров:</p> <p>Организация и проведение консультаций и семинаров для студентов, а также поддержка их в решении возникающих вопросов и проблем.</p> <p>Сбор и анализ данных:</p> <p>Проведение и анализ результатов анкетирования, интервьюирования или других методов сбора данных, связанных с темой практики.</p> <p>Поддержка студентов:</p> <p>Оказание помощи и поддержки студентам во время практики, включая решение организационных вопросов и</p>	<p>Проверка умений студентов работать с документацией, включая заполнение форм, составление отчетов и другие административные процедуры.</p> <p>Оценка коммуникативных навыков:</p> <p>Оценка коммуникативных навыков студентов, включая умение эффективно общаться с коллегами, руководством и другими сотрудниками кафедры</p> <p>Проверка знаний по охране труда и технике безопасности:</p> <p>Проведение проверки знаний студентов по правилам охраны труда, технике безопасности и пожарной безопасности</p> <p>Оценка умений планирования работы:</p> <p>Оценка умений студентов разрабатывать план работы на период практики, включая</p>
--	---	---	--	--	---

				<p>консультации по содержанию работы. Документирование процесса:</p> <p>Ведение отчетности о ходе и результатах практики, включая составление записей о проведенных занятиях, полученных результатах и другой важной информации.</p>		<p>распределение времени и ресурсов. Анализ предложений и рекомендаций:</p> <p>Анализ предложений и рекомендаций студентов по улучшению организации работы на кафедре или в организации. Оценка подготовки к самостоятельной работе:</p> <p>Оценка готовности студентов к самостоятельной работе на кафедре, включая умение принимать решения и решать проблемы.</p>
2	<p>Основной</p> <p>Ознакомление с нормативными документами в области преподавательской и учебно-методической работы. Изучение вопросов организации рабочего пространства и материально-технического обеспечения учебного процесса в ИнГГУ и на кафедре. Изучение научной литературы Сбор и анализ необходимой документации. Проведение самостоятельных методических разработок. Освоение аудиторной педагогической работы, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами:</p> <p>Изучение законодательства и положений, регулирующих преподавательскую и учебно-методическую деятельность в высшем учебном заведении и на кафедре. Изучение вопросов организации рабочего пространства и материально-технического обеспечения:</p> <p>Анализ условий учебного процесса, включая ознакомление с оснащением аудиторий, наличием учебной литературы и других</p>	27	<p>Исследовательская работа:</p> <p>Сбор данных и информации по заданной теме практики. Анализ полученных результатов и данных. Изучение научной литературы и статистических данных.</p> <p>Подготовка методических материалов:</p> <p>Разработка учебных</p>	27	<p>Регулярные отчеты о ходе работы:</p> <p>Студенты могут предоставлять регулярные отчеты о своей деятельности, включая выполненные задания, полученные результаты и промежуточные выводы. Практические задания и задачи:</p> <p>Проведение практических заданий и задач, которые позволяют студентам</p>

	<p>в процессе изучения специальных дисциплин.</p> <p>Ознакомление с организацией и проведением различных форм учебных занятий, посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по кафедре.</p> <p>Консультации с научным руководителем магистранта и руководителем практики.</p> <p>Разработка предложений по совершенствованию деятельности кафедры в рамках изученных вопросов.</p> <p>Самостоятельная обработка, систематизация и анализ литературного и учебно-методического материала.</p>	<p>необходимых ресурсов.</p> <p>Изучение научной литературы:</p> <p>Поиск и анализ научных и методических материалов по теме практики для получения дополнительных знаний и развития профессиональных навыков.</p> <p>Сбор и анализ необходимой документации:</p> <p>Поиск и оценка документов, необходимых для выполнения практических задач, а также анализ существующих методических материалов и программ обучения.</p> <p>Проведение самостоятельных методических разработок:</p> <p>Разработка учебно-методических материалов, включая различные учебные пособия, методические указания, тесты и другие образовательные ресурсы.</p> <p>Освоение аудиторной педагогической работы:</p> <p>Участие в проведении различных форм учебных занятий, включая лекции, семинары и практические занятия, с целью закрепления и расширения знаний.</p> <p>Консультации с научным руководителем и руководителем практики:</p> <p>Обсуждение плана работы, выбора методологии и методов исследования, а также решение</p>		<p>пособий, методических рекомендаций, презентаций и других учебно-методических материалов.</p> <p>Планирование и проведение учебных занятий с участием студентов.</p> <p>Практическая работа:</p> <p>Проведение учебных занятий.</p> <p>Консультационная работа:</p> <p>Помощь студентам в подготовке к учебным занятиям и выполнению заданий.</p> <p>Организация и проведение консультаций для студентов по вопросам, связанным с содержанием практики.</p> <p>Организационная работа:</p> <p>Координация учебного процесса и взаимодействие с преподавателями и другими участниками практики.</p> <p>Поддержка студентов в организационных вопросах и решение</p>	<p>продемонстрировать свои навыки и знания в практической работе.</p> <p>Контрольные работы и тесты:</p> <p>Проведение контрольных работ или тестов для проверки усвоения теоретического материала, связанного с производственной практикой.</p> <p>Анализ результатов деятельности:</p> <p>Анализ полученных результатов деятельности студента, сопоставление их с целями и задачами практики, а также с научными стандартами и нормами.</p> <p>Обратная связь и консультации:</p> <p>Проведение индивидуальных и групповых консультаций с научными руководителями для обсуждения прогресса студентов и предоставления обратной связи по их работе.</p> <p>Оценка выполненных</p>
--	---	---	--	--	--

		<p>возникающих вопросов. Разработка предложений по совершенствованию деятельности кафедры:</p> <p>Формулирование рекомендаций и предложений по оптимизации работы кафедры на основе выявленных проблем и анализа существующих практик. Самостоятельная обработка, систематизация и анализ литературного и учебно-методического материала:</p> <p>Организация и обработка полученной информации для последующего использования в учебно-методической деятельности и научных исследованиях.</p>		<p>возникающих проблем. Аналитическая работа:</p> <p>Анализ результатов проведенных учебных занятий и эффективности использованных методов обучения. Подготовка аналитических отчетов и рекомендаций по улучшению учебного процесса.</p> <p>Документационная работа:</p> <p>Ведение отчетности о ходе и результатах практики, включая составление записей о проведенных занятиях и полученных результатах.</p>		<p>заданий:</p> <p>Оценка выполненных студентами заданий на основе определенных критериев и рубежных показателей. Анализ учебных записей и документации:</p> <p>Проверка учебных записей и документации, включая рабочие журналы, отчеты и другие материалы, отражающие процесс и результаты работы студентов.</p>
3	<p>Заключительный</p> <p>Оформление результатов педагогической практики. Защита практики.</p>	<p>Оформление результатов педагогической практики: Составление подробного отчета о проделанной работе во время педагогической практики. В отчете обычно содержится описание целей и задач практики, методология работы, анализ полученных результатов, выводы и рекомендации.</p> <p>Сбор материалов: Включение в отчет различных материалов, подтверждающих проведенную работу: учебные материалы, примеры</p>	9	<p>Рефлексия и самоанализ: Проведение анализа проведенной педагогической деятельности, выявление сильных и слабых сторон, а также разработка стратегий для дальнейшего профессионального роста.</p>	9	<p>Подготовка отчета о практике:</p> <p>Составление подробного отчета о проделанной работе во время практики, включая описание целей, задач, методологии работы, анализ полученных результатов, выводы и рекомендации.</p>

		<p>методических разработок, отзывы и рекомендации студентов и преподавателей.</p> <p>Оформление презентации (при необходимости):</p> <p>Подготовка презентации, которая будет использоваться при защите педагогической практики. Презентация должна содержать основные моменты работы и иллюстрировать их визуально.</p> <p>Подготовка к защите:</p> <p>Тщательная подготовка к защите, включая повторение материала практики, освещенного в отчете, и подготовку к ответам на возможные вопросы членов комиссии.</p> <p>Презентация отчета:</p> <p>Представление отчета и результатов практики перед комиссией. Презентация должна быть четкой, структурированной и содержательной.</p> <p>Ответы на вопросы: Ответы на вопросы, касающиеся проведенной работы, полученных результатов и предложенных рекомендаций.</p> <p>Обсуждение: Обсуждение и анализ представленных материалов,</p>				<p>Оценка выполненных заданий:</p> <p>Оценка выполненных студентами заданий на основе определенных критериев и ожидаемых результатов.</p> <p>Презентация результатов практики:</p> <p>Подготовка и представление презентации результатов практики перед научным руководителем, коллегами или комиссией.</p> <p>Обсуждение и анализ:</p> <p>Обсуждение и анализ результатов практики, включая выявление сильных и слабых сторон, а также разработку рекомендаций для дальнейшего улучшения процессов и результатов работы.</p> <p>Защита практики:</p> <p>Проведение защиты практики, Оценка обратной связи:</p> <p>Получение обратной</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>полученных результатов и рекомендаций.</p> <p>Получение обратной связи: Получение обратной связи руководителя практики от кафедры по результатам защиты и дальнейшие рекомендации для профессионального развития.</p>				<p>связи от научного руководителя, коллег или членов комиссии по результатам защиты и дальнейшие рекомендации для профессионального развития.</p> <p>Разработка планов дальнейших действий:</p> <p>Разработка планов дальнейших действий на основе полученного опыта и обратной связи для улучшения профессиональных навыков</p>
--	--	--	--	--	--	--



8. Формы отчетности по итогам педагогической практики

По итогам практической подготовки по производственной практике (педагогической практики) обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

1. Протокол инструктажа по данному виду практической подготовки от университета
2. Индивидуальное задание.
3. Дневник по практической подготовке.
4. Отчет по практической подготовке.
5. Характеристику (отзыв) на обучающегося с места практической подготовки, подписанный (ую) руководителем практической подготовки от кафедры, и заверенный (ую) печатью факультета
6. Заключение.
7. Приложения, методические разработки, тестовые задания.

Отчет по практической подготовке по производственной практике (педагогической практики) предоставляется в распечатанном виде с подписями руководителя по практике от университета в течение трех дней с момента окончания практики. Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется зачет.

Основой отчета являются выполняемые работы обучающегося в соответствии с программой производственной (педагогической практики) практики. В отчете должны быть оформлены аналитические выводы, связанные с прохождением производственной практики.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал — 1,5, шрифт текста — 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованной литературы. По согласованию с руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

Отчет о прохождении практики, вместе с другими материалами производственной практики (педагогической практики)) передается руководителю практики.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется *зачет*

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей, во-первых, сведения о базе практики и, во-вторых, виды работ, выполняемых в период прохождения практики по дням, обеспечивающие получение необходимых компетенций, заключения, списка использованной литературы, приложений. Дневник рекомендуется заполнять ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полного отчета по практике. Отчет по практике должен во второй половине основной части содержать описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыков, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

Отчет по практике должен отражать описание проведенной студентом педагогической практики по теме выпускной квалификационной работы (подборка научно-исследовательской литературы, обзор судебной практики, анализ монографий, диссертаций и научных статей по теме диссертации, краткий анализ поставленных проблем и возможных путей совершенствования законодательства), написание и публикация научных статей по теме выпускной квалификационной работы, участие во внешних и внутренних конференциях.

Оценка результатов педагогической производственной практики магистранта производится на основании следующих критериев:

Профессиональные компетенции:

Демонстрация знаний и умений в области педагогики и методики преподавания.

Умение разрабатывать и проводить учебные занятия с учетом потребностей и специфики аудитории.

Организационные навыки:

Умение планировать учебный процесс и организовывать образовательную деятельность.

Эффективное использование учебно-методических материалов и средств обучения.

Коммуникативные навыки:

Умение эффективно взаимодействовать с учащимися, коллегами и другими участниками образовательного процесса.



Качество общения, понятность и доступность изложения материала.

Аналитические способности:

Умение анализировать результаты обучения и корректировать свою педагогическую деятельность в соответствии с ними.

Способность выявлять проблемы в обучении и предлагать методы их решения.

Профессиональное развитие:

Демонстрация готовности к профессиональному росту и развитию в области педагогики.

Активное стремление к самосовершенствованию и повышению квалификации.

Итоговая оценка

Итоговая оценка складывается из вышеуказанных критериев, где каждый аспект оценивается по шкале (например, от 1 до 5 баллов). На основе суммарного балла выносится итоговая оценка (зачет).

- **Отлично:** 60-100%
- **Не зачет :** менее 60%

Таким образом, данные критерии позволяют объективно оценить уровень подготовки и профессиональные навыки магистранта, полученные в ходе педагогической практики.

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств практической подготовки по производственной практике (педагогической практики)) представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

1. Актуальность исследования. Формулировка целей и задач исследования.
2. Работа с литературой.
3. Обзор литературы и его структура.
4. Методы аналитического обзора правовых источников, юридической и судебной практики.
5. Основные виды литературных источников.
6. Основные виды научных текстов и их особенности. Структура научного текста.
7. Функции цитат и ссылок.
8. Основные формы цитирования: дословное и косвенное цитирование.
9. Способы и правила оформления ссылок.

Для текущего контроля по разделам или этапам практики могут быть предложены следующие контрольные вопросы и задания:

Подготовительный этап:

Объясните цели и задачи педагогической практики.

Опишите основные этапы подготовки к практике.

Какие документы необходимо подготовить перед началом практики?

Почему важно изучать теоретические аспекты своего индивидуального задания перед началом практики?

Организационный этап:

Что включает в себя установочная конференция практики и почему она важна?

Какие основные моменты нужно учесть при согласовании индивидуального задания?

Почему важно проходить инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом работы?



Какие источники информации вы использовали для выполнения своего индивидуального задания?

Основной этап:

Какова цель основного этапа практики?

Какие шаги вы предпринимаете для сбора информации по своему индивидуальному заданию?

Какие методы анализа информации вы используете?

Какие трудности вы встречаете в процессе выполнения своего индивидуального задания и как их преодолеваете?

Заключительный этап:

Каковы основные цели и задачи заключительного этапа практики?

Как вы готовитесь к защите практики?

Какие выводы и рекомендации вы сделали на основе результатов практики?

Какие уроки вы извлекли из прохождения практики и как они повлияют на ваше будущее профессиональное развитие?

Эти формы отчетности и контрольные мероприятия обеспечивают комплексную оценку уровня подготовки и профессиональных навыков магистранта, полученных в ходе педагогической практики.

9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение производственной практики (педагогическая)

9.1. Учебная литература:

1. Акулова, И. И. Практическая подготовка и научно-исследовательская работа магистрантов: учебно-методическое пособие / И. И. Акулова, Г. С. Славчева. — Воронеж: Воронежский государственный технич

еский университет, ЭБС АСВ, 2022. — 79 с. — ISBN 978-5-7731-1010-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127241.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Пасько, О. А. Научно-исследовательская работа магистранта : учебно-методическое пособие / О. А. Пасько, В. Ф. Ковязин. — Томск : Томский политехнический университет, 2017. — 204 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84020.html> (дата обращения: 20.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

9.2. Интернет-ресурсы:

Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»<http://window.edu.ru>

Научная электронная библиотека «e-Library» <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>

Электронно-библиотечная система ИнГУ <https://lib.inggu.ru/>

Информационно-правовая система «Гарант» Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ

Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»www.consultant.ru.

9.3.

Программное

обеспечение



Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10

Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016

Microsoft Office 2007, 2010, 2016

Справочно-правовая система «Гарант»

9.4. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение практики обучающихся соответствует предъявляемым требованиям. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

По всем реализуемым образовательным программам университет располагает материально-технической базой, в соответствии с требованиями ФГОС, обеспечивающей проведение всех видов занятий, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебными планами и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Информационно-библиотечное обслуживание студентов осуществляется Научной библиотекой (НБ) ИнГУ и играет ключевую роль в учебно-методическом обеспечении образовательных программ.

Электронный читальный зал НБ предоставляет доступ к следующим ЭБС:



План (график) проведения практики.

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой _____
к.п.н., доц. Батыгов З.О.
от « ____ » _____ 2024 г.

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

План (график) проведения производственной (педагогической) практики
Магистранта 2 курса направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
на кафедре «Теория и история государства и права»
с « ____ » _____ 202 ____ года по « ____ » _____ 202 ____ года

№ п.н.	Раздел (этап) практики	Вид деятельности магистранта
1	Организационный этап Участие в установочной конференции практики. Согласование индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики, содержания и планируемых результатов прохождения практики. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка ВУЗа. Определение источников информации в соответствии с заданным аспектом работы. Получение первичной информации о правилах составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов на кафедре, организации учебного процесса в ВУЗе, задачах преподавателей и учебно-методических подразделений и др. Консультация с руководителем магистранта и руководителем практики по плану прохождения практики, по выбору дисциплины и темы, по которой магистрант	Участие в установочной конференции практики: Вид деятельности: Участие в организационных мероприятиях. Описание: Посещение конференции для ознакомления с правилами и требованиями прохождения практики. Согласование индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики, содержания и планируемых результатов прохождения практики: Вид деятельности: Планирование и координация. Описание: Взаимодействие с руководителем для определения



	<p>будет готовить методические разработки.</p> <p>Выбор вида учебно-методической работы магистранта (лекционного занятия, практического занятия, семинарского занятия, деловой игры, составление тестов и т.д.).</p> <p>получение индивидуального задания, проведение инструктажа.</p>	<p>конкретных задач и графика работы.</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка ВУЗа: Вид деятельности: Обучение и безопасность. Описание: Ознакомление с правилами безопасности и внутреннего распорядка для обеспечения безопасной работы.</p> <p>Определение источников информации в соответствии с заданным аспектом работы: Вид деятельности: Исследовательская деятельность. Описание: Поиск и отбор источников информации, необходимых для выполнения индивидуального задания.</p> <p>Получение первичной информации о правилах составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов на кафедре, организации учебного процесса в ВУЗе, задачах преподавателей и учебно-методических подразделений и др.: Вид деятельности: Административная и методическая работа. Описание: Изучение процедур и стандартов оформления документов и организации учебного процесса.</p> <p>Консультация с руководителем магистранта и руководителем практики по плану прохождения практики, по выбору дисциплины и темы, по которой магистрант будет готовить методические разработки: Вид деятельности: Консультации и наставничество. Описание: Проведение встреч с руководителями для получения рекомендаций и уточнения задач.</p> <p>Выбор вида учебно-методической работы магистранта (лекционного</p>
--	--	--



		<p>занятия, практического занятия, семинарского занятия, деловой игры, составление тестов и т.д.): Вид деятельности: Методическая работа. Описание: Определение форм учебной работы, которые будут выполнены в ходе практики.</p> <p>Получение индивидуального задания, проведение инструктажа: Вид деятельности: Административная работа и обучение. Описание: Официальное получение задания и инструкций для начала практической работы.</p>
2	<p>Основной этап</p> <p>Ознакомление с нормативными документами в области преподавательской и учебно-методической работы. Изучение вопросов организации рабочего пространства и материально-технического обеспечения учебного процесса в ИнгГУ и на кафедре. Изучение научной литературы Сбор и анализ необходимой документации. Проведение самостоятельных методических разработок. Освоение аудиторной педагогической работы, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин. Ознакомление с организацией и проведением различных форм учебных занятий, посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по кафедре. Консультации с научным руководителем магистранта и руководителем практики. Разработка предложений по совершенствованию деятельности кафедры в рамках изученных вопросов. Самостоятельная обработка, систематизация и анализ литературного и учебно-методического материала..</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами в области преподавательской и учебно-методической работы: Вид деятельности: Административная и нормативная работа. Описание: Изучение нормативных актов и регламентов, регулирующих педагогическую и методическую деятельность.</p> <p>Изучение вопросов организации рабочего пространства и материально-технического обеспечения учебного процесса в ИнгГУ и на кафедре: Вид деятельности: Организационная деятельность. Описание: Ознакомление с инфраструктурой и материально-технической базой учебного заведения.</p> <p>Изучение научной литературы: Вид деятельности: Научно-исследовательская работа. Описание: Изучение литературы по теме практики для углубления знаний и расширения теоретической базы.</p> <p>Сбор и анализ необходимой документации: Вид деятельности: Исследовательская и аналитическая работа. Описание: Сбор, систематизация и анализ документов, необходимых для выполнения индивидуального задания.</p>



		<p>Проведение самостоятельных методических разработок: Вид деятельности: Методическая работа. Описание: Разработка методических материалов и учебных пособий.</p> <p>Освоение аудиторной педагогической работы, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин: Вид деятельности: Педагогическая работа. Описание: Проведение учебных занятий и практическое применение теоретических знаний.</p> <p>Ознакомление с организацией и проведением различных форм учебных занятий, посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по кафедре: Вид деятельности: Аналитическая и наблюдательная работа. Описание: Посещение занятий, анализ методик преподавания и применение их в своей практике.</p> <p>Консультации с научным руководителем магистранта и руководителем практики: Вид деятельности: Консультационная работа. Описание: Проведение регулярных консультаций для получения рекомендаций и коррекции своей работы.</p> <p>Разработка предложений по совершенствованию деятельности кафедры в рамках изученных вопросов: Вид деятельности: Проектная и аналитическая работа. Описание: Разработка и предложение улучшений для повышения эффективности работы кафедры.</p> <p>Самостоятельная обработка, систематизация и анализ литературного и учебно-методического материала: Вид деятельности: Научно-исследовательская работа. Описание: Систематизация и анализ собранной информации для</p>
--	--	--



		подготовки отчетов и методических материалов.
3	<p>Заключительный этап</p> <p>Данная стадия длится около недели и предполагает предоставление всех материалов и результатов исследования на кафедру, прохождение нормоконтроля и подготовку магистранта к защите отчета по научной практике. Здесь важно показать практические и исследовательские навыки (новообетенные и усовершенствованные). Важно уложиться в строго намеченные сроки, предусмотренные учебным планом. В противном случае у учащегося возникнет академическая задолженность.</p>	<p>Оформление результатов педагогической практики:</p> <p>Составление подробного отчета: Описание целей, задач, методологии, анализа полученных результатов, выводов и рекомендаций.</p> <p>Сбор материалов: Включение в отчет учебных материалов, примеров методических разработок, отзывов и рекомендаций студентов и преподавателей.</p> <p>Оформление презентации (при необходимости): Подготовка презентации, содержащей основные моменты работы и визуальные иллюстрации.</p> <p>Проверка и корректировка отчетных материалов:</p> <p>Прохождение нормоконтроля: Проверка отчета на соответствие установленным нормам и требованиям</p> <p>Корректировка материалов:</p> <p>Внесение исправлений и дополнений в отчет по рекомендациям нормоконтроля и научного руководителя.</p> <p>Подготовка к защите отчета:</p> <p>Повторение материала: Тщательное изучение содержания отчета и подготовки к защите. Подготовка к вопросам Продумывание ответов на возможные вопросы</p> <p>Презентация отчета</p> <p>Представление результатов практики: Четкая и структурированная презентация</p> <p>Ответы на вопросы:</p> <p>Демонстрация глубокого понимания проделанной работы и результатов исследования.</p> <p>Обсуждение и получение обратной связи:</p>



		<p>Обсуждение отчета: Анализ представленных материалов, полученных результатов и предложенных рекомендаций.</p> <p>Получение обратной связи: Оценка работы магистранта руководителем практики от кафедры, рекомендации для дальнейшего профессионального развития.</p> <p>Иные виды работ на заключительном этапе</p> <p>Сбор и анализ отзывов: Получение и анализ отзывов от студентов и коллег о проведенных занятиях и методических разработках.</p> <p>Участие в семинарах и обсуждениях: Активное участие в обсуждениях результатов практики на семинарах кафедры.</p> <p>Рефлексия: Анализ своего опыта, выявление сильных и слабых сторон своей работы, формулирование планов по дальнейшему профессиональному развитию.</p>
--	--	---

Руководитель практики от кафедры _____ ст.пр.Барахоева Е.А.



Программа производственной практики (*педагогической*) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1011.

Программу составила: Барахоева Е.А., ст. пр. кафедры «Теория и история государства и права»

Программа одобрена на заседании кафедры «Теория и история государства и права»
Протокол № 9 от «21 »мая 2024 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией юридического факультета
Протокол №7 от «22 » мая 2024 года



**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой