

**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 по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Правозащитная деятельность
Год начала подготовки	2026
Форма обучения	Очная
Реализуется в семестре	6

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

Введение.....	
1. Цели и задачи производственной практики.....	
2. Требования к результатам освоения производственной практики,	
3. Перечень осваиваемых компетенций.....	
4. Права и обязанности обучающихся.....	
5. Обязанности руководителя практики от Университета и/или предприятия	
6. Структура и содержание практики.....	
7. Задания, график порядок их выполнения.....	
8. Форма представления отчета по практике, структура отчета.....	
9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления	
оценок.....	
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	
Приложения	

Введение

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из важнейших элементов учебного процесса и позволяет обучающимся овладеть общекультурными и профессиональными компетенциями, закрепить и расширить теоретические знания. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной работы.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включается в Блок Б2. Практики «часть, формируемая участниками образовательных отношений», вид - Производственная практика Б2.В.01(П) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «Бакалавр»).

Практика – один из самых ресурсоемких по времени интегральных по форме и существу видов обучения.

Это подчеркивает и отражает важную составляющую образовательной стратегии университета по обеспечению целостности и неразрывности теоретического обучения и практической профессиональной подготовки будущих выпускников.

Студенты, благодаря прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности за время обучения получают возможность:

- сопоставить свои ожидания и реалии будущей профессиональной деятельности;
- приобрести знания и начальные навыки, необходимые для освоения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Практику реализуют в соответствии с федеральными нормативными документами, регламентирующими процесс обучения

Практика базируется на следующих дисциплинах: блоков образовательной программы Б.1. Обязательная часть – Иностранный язык в сфере юриспруденции, Безопасность жизнедеятельности, Экологическое право, Земельное право. Блока 2. Обязательной практики части – Правоприменительная практика Б2.О.02(У).

Содержание данной практики является базовой для Преддипломной практики.

В соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, и требованиями образовательного стандарта:

- вид практики - производственная;
- тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- способ проведения практики – стационарный и /или выездной;
- форма проведения – дискретно.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в соответствии с учебным планом на 3 курсе в 6 семестре. Продолжительность практики составляет 2 недели. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

1. Цели и задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной является формирование общекультурных и профессиональных компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция»:

- ознакомление со структурой организаций и правоохранительных органов;
- получение первичных практических умений и навыков обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- формирование нравственных качеств личности.

- ознакомление с эмпирическим материалом, позволяющим выявить и осмыслить основные практические проблемы, возникающие при регулировании отношений в публичной сфере, что может быть способствовать формированию конкретной сферы научных и профессиональных интересов обучающегося, использоваться в дальнейшем при выполнении научных студенческих работ;

- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах, обретение и развитие навыков работы в коллективе;

- формирование специалиста гражданского профиля в области юриспруденции.

Таким образом, целями прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

практическая – овладение навыками, необходимыми при применении норм права, совершении определенных юридических действий, проведении консультаций по правовым вопросам;

образовательная – выработка первичных профессиональных умений и навыков;

воспитательная - формирование правового сознания, правового мышления и правовой культуры для осознания значимости юридической профессии, формирование нравственных качеств личности.

Задачи производственной практики

Основные задачи прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;

- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;

- подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;

- выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности;

- овладение искусством общения с людьми;

- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;

- общее ознакомление с деятельностью и ее организацией в ведомствах;

- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;

- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

- изучение нормативных документов по вопросам управления в ведомстве;

- приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;

- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;

- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования
-------------------------------------	---------------------------------	--

		компетенций, индикаторов
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 УК-9 Оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;	Способен оперировать понятиями инклюзивной компетентности используя базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
	ИД-2 УК-9 Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Способен применять базовые дефектологические знания при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
	ИД-2 УК-10 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Способен применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	ИД-3 УК-10 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Способен контролировать собственные экономические и финансовые риски для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 УК-11 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	Показывает уверенное владение действующими правовыми нормами. Соблюдает принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения,
	ИД-1 УК-11 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям;	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.
	ИД-1 УК-11 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	Грамотно консультирует граждан и юрищ на основе нетерпимого отношения к коррупции.

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-2 способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ИД-1 ПК-2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;	Оценивает события и явления общественной жизни с позиций закона, этических основ нотариата, осуществляемого нотариусами, на содержании и пределах нотариальной тайны, независимости нотариуса

	ИД-2 ПК-2 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;	Проводит опрос обратившегося за нотариальных действием клиента, получает от него полную информацию, имеющую правовое значение для разрешения его проблемы, работает с информационно-справочными системами
	ИД-3 ПК-2 Определяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства	Понимает содержание осуществления нотариальных действий

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-3 Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	ИД-1 ПК-3 Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности.	Полностью понимает специфику и виды правоохранительной деятельности в связи с террористическими угрозами; способы предупреждения и противодействия террористическим акциям.
	ИД-3 ПК-2 Определяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства	Понимает содержание осуществления нотариальных действий

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-4 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать	ИД-1 ПК-4 С соблюдением норм материального и процессуального права	На надлежащем качественном уровне осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой

преступления и иные правонарушения	осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; использует при решении профессиональных задач особенности тактики проведения служебных мероприятий в соответствии со спецификой прокурорской деятельности.
	ИД-2 ПК-4 Юридически правильно квалифицирует правонарушение	Грамотно осуществляет юридическую квалификацию как один из этапов правоприменения, заключающийся в оценке всей совокупности фактических обстоятельств дела путем отнесения данного случая (главного факта) к определенным юридическим нормам.
	ИД-3 ПК-4 С соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	Оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах; конкретные результаты профессиональной деятельности грамотно закрепляет в соответствующей документации; надлежащим образом составляет и оформляет служебные документы, юридические документы, акты прокурорского реагирования, правильно и полно отражающие результаты деятельности прокуратуры и отдельных ее структурных подразделений

3. Перечень осваиваемых компетенций

Для освоения программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями: УК-9, УК-10, УК-11, ПК-2, ПК-3, ПК-4..

4. Права и обязанности обучающихся

Студент-практикант университета обязан:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе паспорт, направление на практику, дневник с заданием, а также документы, предусмотренные договором о проведении практики;
- в полном объеме и в установленные сроки выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую работу места практики,

структуру организации места практики, принципы организации работы;

- получить отзыв у руководителя практики от предприятия, заверить их подписями и печатями;

- вести дневник практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение дня и сдать дневник и письменный отчет о практике в установленные сроки;

- знакомиться с приемами самостоятельной работы по специальности;

- быть аттестованным по итогам практики в установленные сроки.

Права студента - практиканта

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня студентов в период производственной практики, составляет не более 36 академических часов в неделю, не зависимо от возраста практиканта;

- проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентом соответствует требованиям к содержанию практики;

- на образовательные услуги в период прохождения практики, предоставляемые университетом в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования СКФУ по избранной специальности;

- получать знания и навыки в необходимом объеме и предусмотренные учебным планом по выбранной специальности;

- принимать участие в научно-исследовательской работе, семинарах, конференциях и др.;

- пользоваться услугами государственных и муниципальных библиотек, информационных фондов, учебных, научных и других подразделений университета;

- на информацию о положении в сфере занятости населения Российской Федерации, а также о востребованности выпускников на рынке труда по профилю подготовки;

- получать моральное и (или) материальное поощрение за успехи в период практики, активное участие в научно-исследовательской и другой работе в соответствии с Уставом университета и предприятия - места практики.

5. Обязанности руководителя практики от Университета и/или предприятия **Руководитель практики от кафедры обязан:**

1. До начала практики:

1.1. Изучить основные руководящие документы по практике, составить график прохождения практики, составить индивидуальное задание, установить связь с руководителем производственной практики в организации.

1.2. Познакомиться со студентами, направляемыми на практику под его руководством, и перечнем организаций, на которых студенты будут проходить практику.

1.3. Довести до студентов особенности прохождения производственной практики в конкретной организации на основе опыта прошлых лет.

1.4. Проверить наличие у каждого студента программы практики, дневника, направления на практику и заполнение всех реквизитов этих документов.

1.5. Проконсультировать студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания.

1.6. Принять участие в организационном собрании кафедры со студентами по вопросу проведения практики.

1.7. Совместно с руководителем практики от организации распределить студентов по рабочим местам.

1.8. Решить вопросы допуска студентов к информационным ресурсам, пользованию необходимой документацией и литературой.

2. В период проведения практики:

2.1. Проверяет своевременное прибытие студентов на места учебной практики.

2.2. Контролирует ход прохождения учебной практики студентами-практикантами.

2.3. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения учебной практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой и программой практики.

2.4. Проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий и подготовке отчетов по практике.

2.5. Оказывает необходимую научно-методическую помощь руководителям практики от организации.

2.6. Проверяет выполнение студентами действующих в организации практики правил внутреннего распорядка, посещение рабочих мест практики и выполнение ими программы практики.

2.7. Доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения трудовой дисциплины на базе практики.

2.8. Рассматривает отчет обучающегося о практике.

3. По окончании практики:

3.1. В составе комиссии оценивает результаты прохождения учебной практики студентом.

3.2. Принимает участие в заседании кафедры, посвященном обсуждению итогов выполнения студентами программы производственной практики.

Обязанности руководителя практики от профильной организации

- работает в контакте с руководителем производственной практики от университета;
- организует прохождение учебной практики студентов в соответствии с программой и выданным заданием;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты учебной практики;

- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, по режиму и трудовому распорядку работы, по охране и защите коммерческой и другой информации;

- осуществляет учет и контроль за производственной работой практикантов, помогает им грамотно выполнять все задания, знакомит с передовыми методами работы;

- предоставляет возможность пользоваться ПК, оргтехникой, а также литературой, документацией, не являющейся объектом коммерческой тайны организации, при написании отчетов по практике, выполнении научно-исследовательских работ, подготовке публикаций.

6. Структура и содержание производственной практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом ОП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в организациях – коммерческих, некоммерческих, правоохранительных органах, государственных структурах, Росреестре с которыми университет заключил договоры.

Общая трудоёмкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетных единицы, 108 час. Данный вид практики студенты проходят в 6 семестре.

В ходе прохождения практики студенты должны использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности; осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях,

осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения.

Совместно с научным руководителем составляется индивидуальное задание.

Содержание практики предусматривает:

- проведение консультаций руководителем практики;
- выполнение бакалавром индивидуальных заданий;
- изучение юридической литературы, нормативных и методических материалов;
- сбор, систематизацию и обобщение практического материала;
- подготовку тезисов доклада на конференцию или статьи для опубликования;
- подготовку проектов юридических документов по вопросам правоохранительной и правозащитной деятельности;
- обработку и анализ полученной информации.

Перед началом прохождения практики студент должен принять участие в установочной конференции.

Конференцию проводят: руководители кафедр, преподаватели – руководители практики от кафедр. Они объясняют обучающимся цели и задачи практики, этапы ее прохождения, место и порядок прохождения практики, права и обязанности обучающихся и руководителей практики, объявляет требования, предъявляемые к отчетам, порядок защиты отчетов.

На конференции обучающиеся знакомятся с приказом по Университету о закреплении руководителей, места, сроков и порядке отчетности.

Руководители практики выдают студентам индивидуальные задания, в которых отражаются виды работ, выполнение которых необходимо для успешного достижения целей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Содержание индивидуальных заданий должно способствовать эффективному прохождению практики и достижению целей, ради которых практика проводится, то есть получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшего обучения и выполнения профессиональных задач. В нем определяется примерный перечень научной литературы, нормативно-правовых актов, которые необходимо изучить для успешного решения задач, поставленных в ходе прохождения практики.

Студенту выдается дневник прохождения практики, в котором фиксируется ежедневная работа обучающегося.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает в себя следующие этапы:

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

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Определение и закрепление за бакалаврами баз практики.

На этом этапе бакалавру предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику. 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. Бакалавров, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

2. Проведение собрания-инструктажа бакалавров-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 бакалавров-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 бакалавра.

После этого подготавливается проект приказа по институту о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение бакалаврами производственной практики в течение установленного срока, в течение которого бакалавры выполняют индивидуальные задания на прохождение практики.

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

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

7. Задания, график и порядок их выполнения

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности – 2 часа	Собеседование, конспект
		Проведение конференции по разъяснению программы, которую должен выполнить студент при прохождении практики – 2 часа	
		Разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания – 2 часа	
	Производственный этап	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности – 48 часов	Проверка ведения дневника, собеседование
		Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала – 30 часов	
.	Аналитический этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике – 18 часов	Проверка ведения дневника, собеседование

	Заключительный этап	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции –6 часа	Дневник, отчёт, отзыв руководителя, доклад, презентация
--	---------------------	---	---

8. Форма представления отчета по практике, структура отчета.

За время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентом готовятся следующие документы:

- дневник практики
- отчет о выполнении программы практики;
 - деловую характеристику за время пребывания студента на практике, подготовленную руководителем от учреждения (организации), в которой должен содержаться краткий отзыв на отчет о практике и деятельность студента в ходе практики.

Отчет составляется в письменной форме в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по программе производственной практики, он должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным планом. В нем студент должен показать свои знания по дисциплинам профиля на данный момент уже изученным, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения производственной практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах, он должен включать в себя титульный лист, содержание, введение (цели и задачи практики, краткая характеристика места прохождения практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом), разделы и подразделы (сведения о конкретной выполняемой работе в период практики в соответствии с заданием, или описание деятельности, выполняемой в период прохождения практики, достигнутые результаты), заключение, список литературы и приложения.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

При написании отчета об учебной практике рекомендуется придерживаться следующего плана:

- Введение (не более 1 страницы);
- 1 раздел – организационно-правовая характеристика предприятия (1- 2 страницы);
- 2 раздел - материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной специализацией (8-10 страницы);
- Выводы и предложения (2-3 страницы);

Отчет по производственной практике является основным документом бакалавра, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и профессиональные навыки и знания.

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок

По окончании производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавр 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 бакалавра.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации, наличие написанной научной статьи, ее новизна, выводы и предложения, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам практики в 6 семестре проводится итоговая конференция.

По итогам прохождения практики обучающийся готовит отчет в 6-ом семестре. В нем отражаются результаты выполненных работ: кратко описываются изученные нормативные правовые акты, монографические, иные научные работы, собранный эмпирический материал; исследования, проведенные в рамках прохождения практики.

К отчету прилагаются материалы практики и дневник. Материалы практики включают реферированные тексты нормативных правовых актов, научной литературы, собранные статистические данные и судебные решения, относящиеся к исследуемой теме; данные мониторинга.

Отчет и материалы практики сдаются руководителю практики, который после их проверки составляет отзыв. Составленные юридические документы, подготовленные правовые консультации и др.

В день, определенный кафедрой, студенты защищают отчеты комиссии, в которую входят: руководитель кафедры, руководители практики. Защита практики носит публичный характер.

Критерии выставления оценок

– оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета.

– В полной мере правильно оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски; применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; реализует/определяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства; понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности

и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; осуществляет мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права; правильно юридически квалифицирует правонарушение; оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– В целом правильно оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски; применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; реализует/определяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства; понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; осуществляет мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права; правильно юридически квалифицирует правонарушение; оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– Не совсем корректно оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; понимает базовые

принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономик; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски; применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; реализуетопределяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства; понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; осуществляет мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права; правильно юридически правильно квалифицирует правонарушение; оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

– Не может оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии слицамис ограниченными возможностями здоровья иинвалидам; понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономик; применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использовать финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски; применять действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; реализовыватьопределять значимость и сущность правосудия, различать виды судопроизводства; понимать специфику и виды правоохранительной деятельности; демонстрировать знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; осуществлять мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления,

раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права; правильно юридически правильно квалифицировать правонарушение; оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.

Зарегистрированные и защищённые дневники, и отчёты хранятся на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. — 11-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2022. — 734 с. - ISBN: 978-5-8354-1867-1 Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium: [сайт]. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=392526&ysclid=mlm8mxqicd772830043>

2. Прошляков А.Д. Уголовно-процессуальное право: учебник — Москва : Юридическое издательство Норма. 2026 - 888 с. — ISBN 978-5-00156-190-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium: [сайт]. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=392526&ysclid=mlm8mxqicd772830043>

10.2 Дополнительная литература

1. Григорян В.Л. Теория доказательств Учебно-методическая литература Издательство Саратовская государственная юридическая академия 2023. — 189 с. — ISBN 978-5-7924-1956-8— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=453330&ysclid=mlm979oi>

2. Авдони́на Т. М. Правоохранительные органы Издательство Саратовская государственная юридическая академия 2024. — 461 с. — ISBN: 978-5-7924-1947-6— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=453330&ysclid=mlm979oi>

4. Бурганов Р.С., Бикмиев Р. Г. Судебная система Издательство: Российский государственный университет правосудия 2022. — 113 с. — ISBN: 978-5-00209-015-0 Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=430630&ysclid=mlm9m1e5op885333353>

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/>

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

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента института
филиала)/факультета/высшей школы

(наименование кафедры, департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ
ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной организации:	Выполнил:
---	-----------

_____ _____ _____ _____ (Ф.И.О., должность) _____ (подпись)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
---	---

(Ф.И.О., курс, группа, направления
подготовки/специальность, направленность
(профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от
Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ 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	_____ (подпись и Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете) « _____ » _____ 20 ____ г.	_____ (подпись и Ф.И.О. обучающегося) « _____ » _____ 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 особенно пригодились 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.