

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
«Преддипломная практика»
для студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) Финансово-правовой

Ставрополь, 2026

1. Введение

Преддипломная практика входит в раздел «Преддипломная практика» (Б2.В.02(Пд)) учебного плана направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Методические указания по прохождению преддипломной практики разработаны в соответствии с ФГОС ВО, а также же рекомендациями методического управления на основе Положения «Об организации и проведении практики обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»», принятого Ученым советом СКФУ.

Преддипломной практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных специалистов в системе высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Как часть основной образовательной программы, преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения. Прохождение практики в различных учреждениях, организациях и юрисдикционных органах связано с профессиональной ориентацией студентов, способствует формированию четкого и полного представления о работе юриста, выработки навыков сбора, систематизации и анализа материала для решения правовых проблем, возникающих в различных сферах общественной деятельности.

2. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики является углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю подготовки; формирование навыков написания выпускной квалификационной работы; написание выпускной квалификационной работы.

Результаты практики оформляются в виде отчета, содержание которого студент использует при написании выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

Основной задачей преддипломной практики является приобретение опыта организационной, практической, работы на предприятии. Прохождение студентом преддипломной практики относится к виду производственной деятельности, поэтому задачами практики являются:

- анализ результатов научных исследований и применение их при решении конкретных практических задач в сфере юриспруденции, самостоятельное осуществление практической деятельности;
- использование индивидуальных креативных способностей для самостоятельного решения поставленных задач;
- разработка и реализация методик, технологий и приемов решения практических задач, анализ результатов процесса их использования в организациях, предприятиях, учреждениях;
- разработка предварительной теоретической концепции и написание теоретической части выпускной квалификационной работы;
- сбор и анализ эмпирического материала и написание практической части выпускной квалификационной работы;
- апробация результатов выпускной квалификационной работы в журналах, входящих в список рецензируемых изданий ВАК;
- защита отчета по результатам прохождения практики.

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-1 Способен осуществлять поиск,	ИД-1 УК-1 Выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ	На должном уровне умеет выделять проблемную ситуацию,

критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	и диагностику на основе системного подхода	осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода
	ИД-2 УК-1 Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации	Может осуществлять поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации
	ИД-3 УК-1 Определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.	Может определять и оценивать риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 УК-4 Выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах	На должном уровне выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах
	ИД-2 УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	Может использовать информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках
	ИД-3 УК-4 Оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных	Может оценивать эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности	На должном уровне устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности
	ИД-2 УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития	Может реализовывать стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

	деятельности и требований рынка труда	
	ИД-3 УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности	Может оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-1 Формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры	На должном уровне формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры
	ИД-1 ПК-1 Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Может осуществить классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности
	ИД-1 ПК-1 Аргументирует необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Может аргументировать необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности
ПК-5 Способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений	ИД-1 ПК-5 Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	Может выявить и принять меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений
	ИД-2 ПК-5 Осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения	Эффективно осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения
ПК-6 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах	ИД-1 ПК-6 Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям	Может выбрать наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям
	ИД-2 ПК-6 Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам, составляет квалифицированные юридические документы и заключения	Может дать устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам, составить квалифицированные юридические документы и заключения

юридической деятельности	ИД-3 ПК-6 Проводит юридическую экспертизу: оценивает соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству	Может на должном уровне провести юридическую экспертизу: оценить соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству
ПК-7 Способен использовать современные цифровые технологии, специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-7 Ориентируется в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирает технологии или программные средства для решения поставленных задач	На должном уровне ориентируется в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирает технологии или программные средства для решения поставленных задач.
	ИД-2 ПК-7 Применяет при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение и методы искусственного интеллекта	Эффективно применяет при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение и методы искусственного интеллекта
	ИД-3 ПК-7 Владеет навыками создания баз знаний в предметной области	На должном уровне владеет навыками создания баз знаний в предметной области

4. Права и обязанности студента-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

В период прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка организации. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации

5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее

содержания, установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;

- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

5.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Данный вид практики студенты проходят в 8 семестре.

В период прохождения преддипломной практики студент выполняет следующие виды деятельности:

- ознакомление с работой различных органов, входящих в финансовую систему государства, а также организаций, осуществляющих финансовую деятельность, а также дать возможность студентам приобрести практические навыки использования полученных теоретических знаний в области финансового права, изучить выбранную тему выпускной квалификационной работы в условиях деятельности конкретной организации с самостоятельной формулировкой студентом выводов, предложений, рекомендаций.

- подробное изучение существующих технологий обработки правовой информации: обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности юридических служб;

- в целях закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков студент должен изучить нормативные документы и используемые на предприятии средства программного обеспечения;

- в юридических (правовых) отделах организаций, учреждений студент изучает нормативно-правовые акты, применяемые в их деятельности, определяет основные виды работы, осуществляемой при юридическом сопровождении деятельности организаций (учреждений), выявляет спорные ситуации, требующие теоретического осмысления, анализа правоприменительной деятельности, разрабатывает практические рекомендации по разрешению соответствующих спорных ситуаций.

- приобрести навыки решения функциональных задач предметной области, управление информационными потоками;

- ознакомиться с процессом создания, внедрением, анализом и сопровождением профессионально-ориентированных информационных систем в области юриспруденции;

- изучить работу по организации электронного документооборота при представлении

налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в частности знакомство с порядком приема налоговых деклараций (расчетов) и документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, требованиям к хранению электронных документов, действия в нештатных ситуациях при электронном документообороте, программные средства, обеспечивающие прием, хранение и первичную обработку налоговых деклараций (расчетов) и документов в электронном виде по ТКС;

В целях написания выпускной квалификационной работы студент должен познакомиться со статистическими отчетами, обзорами и обобщениями практики рассмотрения конкретных дел. Для подкрепления теоретических положений выпускной квалификационной работы студент обязательно приводит примеры правоприменительной практики.

Индивидуальное задание.

Студенты должны проанализировать особенности функционирования финансовых потоков на уровне государства и муниципальных образований, системы налоговых органов и их деятельности на примере взимания определенного налога на федеральном, региональном и местном уровнях, а также государственных и внебюджетных фондов, органов финансового контроля, финансовых и нефинансовых организаций; также изучить систему организации финансов и взимания налогов в конкретной финансовой организации, ее особенности в зависимости от масштаба и организационно-правовой формы. Обработка собранного материала и документов о деятельности органов финансового регулирования и контроля, анализ работы в данных учреждениях, которые в последующем могут быть использованы при написании выпускной работы.

Формулирование выводов о качестве информационного обеспечения, эффективности его организации, имеющихся материальных и информационных ресурсов, вовлеченных в информационную инфраструктуру предприятия.

В результате проведенной работы студенты делают выводы о сущности, задачах и технологии (методологии и методиках) профессиональной деятельности. При этом каждым студентом должна быть квалифицированно проанализирована та или иная конкретная проблемная область в сфере управления финансами; разработана программа и предложен инструментальный исследования по данной проблематике; сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

7. Задания, график и порядок их выполнения

Разделы (этапы) практики	Виды работ обучающегося на практике	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	– Выстраивание отношений в коллективе; – Аргументированное построение речи на русском и иностранном языке.	Собеседование, конспект
Основной этап	– Работа на благо общества и государства, добросовестное осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; – Осознание социальной значимости будущей профессии; – Изучение этики юриста. – Поддержание доверия населения к юридическому сообществу; – Формирование нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям. – Толкование и применение норм права в профессиональной деятельности, в том числе квалификация юридически значимых фактов;	Проверка ведения дневника, собеседование

	– Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; – Консультирование по правовым вопросам. – Оказание квалифицированной юридической помощи физическим и юридическим лицам.	
Аналитический	– Толкование и применение норм права в профессиональной деятельности, в том числе квалификация юридически значимых фактов; – Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; – Консультирование по правовым вопросам.	Проверка ведения дневника, собеседование
Итоговый, заключительный этап	– Работа на благо общества и государства, добросовестное осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; – Осознание социальной значимости будущей профессии; – Изучение этики юриста. – Толкование и применение норм права в профессиональной деятельности, в том числе квалификация юридически значимых фактов; – Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; – Консультирование по правовым вопросам. – Разработка проектов нормативных правовых актов; – проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов; – Подготовка юридической и иной документации. – Оказание квалифицированной юридической помощи физическим и юридическим лицам.	Дневник, отчёт, отзыв руководителя, сопроводительные документы

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

По результатам прохождения практики студент предоставляет дневник и отчет о прохождении практики.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А 4, общим объемом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

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

Результаты выполнения предложенных заданий ложатся в основу отчета студента о прохождении преддипломной практики. Источниками информации при анализе места прохождения практики могут служить документы (отчеты, архивы, публикации), как внутренние, так и внешние,

а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование) и личных наблюдений практиканта.

Примерное содержание отчета по практике:

Титульный лист

Введение

1. Общая характеристика организации (отдела)

2. Анализ деятельности организации (отдела)

3. Содержание выполненных студентом работ

4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие у студента при прохождении практики

5. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики

6. Отзыв руководителя практики от организации

7. Приложения (копии изученных документов).

По окончании преддипломной практики студент защищает отчет. Критериями оценки результатов прохождения практики студентом являются:

– мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике;

– степень выполнения программы практики и индивидуального задания;

– качество представленных студентом отчетных материалов;

– уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

При подведении итогов практики необходимо выполнять требования Положения об организации и проведении практик обучающихся по образовательным программам бакалавриата. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценки. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовл», могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом вуза.

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок

Преддипломная практика оценивается руководителем от университета. Защита оформленного письменного отчета студента по практике проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением директора юридического института. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики. Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

По итогам практики предусмотрен зачет с оценкой.

Оценка «отлично» выставляется, если способен использовать основы философских, экономических знаний и достижения других социальных наук для формирования мировоззренческих позиций и использования полученных знаний в различных сферах деятельности, имеет сформированную общегражданскую российскую идентичность, чувство патриотизма; уважает общепризнанные права человека, этнокультурное и поликонфессиональное многообразие; способен к самоорганизации, самообразованию, саморазвитию и повышению уровня своей компетентности. Знает на высоком уровне принципы модели поведения, основанной на осознании социальной значимости профессии, этике юриста; Умеет на аналитическом уровне работать на благо общества и государства, добросовестно осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; Способен на системном уровне обладать моделью поведения, основанной на осознании социальной значимости профессии, этике юриста. Знает на системном уровне основы формирования нетерпимого отношения к

коррупционным проявлениям; Умеет на системном уровне выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; Способен на системном уровне поддерживать доверие населения к юридическому сообществу. Знает на аналитическом уровне понятие и виды юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; Умеет на аналитическом уровне применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе при квалификации юридических значимых фактов; умеет на аналитическом уровне давать квалифицированные юридические заключения и консультации; Способен на высоком уровне толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе при квалификации юридических значимых фактов; имеет на аналитическом уровне навыки юридического консультирования. Знает на системном уровне принципы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявления, пресечения, расследования и раскрытия преступлений Умеет на высоком уровне составлять процессуальные документы; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, давать оценку коррупционного поведения; Владеет на высоком уровне навыками по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если способен на должном уровне использовать основы философских, экономических знаний и достижения других социальных наук для формирования мировоззренческих позиций и использования полученных знаний в различных сферах деятельности. имеет сформированную общегражданскую российскую идентичность, чувство патриотизма; уважает общепризнанные права человека, этнокультурное и поликонфессиональное многообразие; способен к самоорганизации, самообразованию, саморазвитию и повышению уровня своей компетентности. Способен на аналитическом уровне владеть способностью неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации и российское законодательство. Знает на аналитическом уровне принципы модели поведения, основанной на осознании социальной значимости профессии, этике юриста; Умеет на аналитическом уровне работать на благо общества и государства, добросовестно осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; Способен на аналитическом уровне обладать моделью поведения, основанной на осознании социальной значимости профессии, этике юриста. Знает на аналитическом уровне основы формирования нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям; Умеет на аналитическом уровне выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; Способен на аналитическом уровне поддерживать доверие населения к юридическому сообществу. Знает на аналитическом уровне понятие и виды юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; Умеет на аналитическом уровне применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе при квалификации юридических значимых фактов; умеет на аналитическом уровне давать квалифицированные юридические заключения и консультации; Способен на аналитическом уровне толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе при квалификации юридических значимых фактов; имеет на аналитическом уровне навыки юридического консультирования. Знает на аналитическом уровне принципы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявления, пресечения, расследования и раскрытия преступлений Умеет на аналитическом уровне составлять процессуальные документы; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, давать оценку коррупционного поведения; Владеет на аналитическом уровне навыками по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если способен на среднем уровне использовать основы философских, экономических знаний и достижения других социальных наук для формирования мировоззренческих позиций и использования полученных знаний в различных сферах деятельности, имеет не до конца сформированную общегражданскую российскую

идентичность, чувство патриотизма; уважает общепризнанные права человека, этнокультурное и поликонфессиональное многообразие; способен к самоорганизации, самообразованию, саморазвитию и повышению уровня своей компетентности, знает на невысоком уровне принципы модели поведения, основанной на осознании социальной значимости профессии, этике юриста; Умеет на репродуктивном уровне работать на благо общества и государства, добросовестно осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; Способен на репродуктивном уровне обладать моделью поведения, основанной на осознании социальной значимости профессии, этике юриста. Знает на аналитическом уровне основы формирования нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям; Умеет на репродуктивном уровне выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; Способен на репродуктивном уровне поддерживать доверие населения к юридическому сообществу. Знает на аналитическом уровне понятие и виды юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; Умеет на репродуктивном уровне применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе при квалификации юридических значимых фактов; умеет на аналитическом уровне давать квалифицированные юридические заключения и консультации; Способен на репродуктивном уровне толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе при квалификации юридических значимых фактов; имеет на аналитическом уровне навыки юридического консультирования. Знает на репродуктивном уровне принципы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявления, пресечения, расследования и раскрытия преступлений Умеет на репродуктивном уровне составлять процессуальные документы; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, давать оценку коррупционного поведения; Владеет на репродуктивном уровне навыками по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если способен на низком уровне использовать основы философских, экономических знаний и достижения других социальных наук для формирования мировоззренческих позиций и использования полученных знаний в различных сферах деятельности, имеет несформированную общегражданскую российскую идентичность, чувство патриотизма; уважает общепризнанные права человека, этнокультурное и поликонфессиональное многообразие; не до конца способен к самоорганизации, самообразованию, саморазвитию и повышению уровня своей компетентности. Плохо знает принципы модели поведения, основанной на осознании социальной значимости профессии, этике юриста; Умеет на низком уровне работать на благо общества и государства, не до конца добросовестно осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; не полностью способен обладать моделью поведения, основанной на осознании социальной значимости профессии, этике юриста. Знает на недостаточном уровне основы формирования нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям; Умеет на недостаточном уровне выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; Способен на низком уровне поддерживать доверие населения к юридическому сообществу. Знает на низком уровне понятие и виды юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; Умеет на низком уровне применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе при квалификации юридических значимых фактов; умеет на низком уровне давать квалифицированные юридические заключения и консультации; Способен на низком уровне толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе при квалификации юридических значимых фактов; имеет на недостаточном уровне навыки юридического консультирования. Знает на недостаточном уровне принципы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявления, пресечения, расследования и раскрытия преступлений Умеет плохо составлять процессуальные документы; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, давать оценку коррупционного поведения; Владеет

на низком уровне навыками по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература:

1. Административное право : учебник / Л. М. Рябцев, О. И. Чуприс, Г. А. Василевич [и др.] ; под редакцией Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2024. — 292 с. — ISBN 978-985-895-219-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152342.html>
2. Бельская, Е. В. Налоговое право. Особенная часть : учебник / Е. В. Бельская, К. С. Евсиков, П. М. Колесников. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-4497-2213-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130791.html>
3. Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 168 с. — ISBN 978-5-507-53927-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503511>
4. Елизарова, Н. В. Налоговое право : учебник / Н. В. Елизарова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 200 с. — ISBN 978-5-4497-2564-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135022.html>
5. Мартиросян, А. С. Административное право : учебник / А. С. Мартиросян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 272 с. — ISBN 978-5-4497-5292-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158687.html>
6. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Покачалова Е.В. [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Норма, 2024.— 240 с.— Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=435576>
7. Тедеев, А. А. Финансовое право России : учебник / А. А. Тедеев. — Москва : Проспект, 2025. — 368 с. — ISBN 978-5-392-42565-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464078>
8. Финансовое право : учебник / под общей редакцией А. А. Фатьянова, А. Ю. Ильина. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2024. — 640 с. — ISBN 978-5-392-41019-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464081>
9. Финансовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией О. В. Зиборова, Н. М. Чепурновой, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 320 с. — ISBN 978-5-238-03837-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141626.html>

10.2 Дополнительной литература:

1. Административное право России: учебник / Под ред. Кикотя В.Я., Кисляханова И.Ш., Кононова П.И. — М.: Юнити-Дана, 2019. — 687 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.
2. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы всероссийской научно-практической конференции (Омск, 28 ноября 2019 г.): сборник материалов. — Омск: Омский юридический институт, 2019. — 204 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.
3. Банковское законодательство : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, О.В. Сараджева, О.В. Васильева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили. - М. : Юнити-Дана, 2020. - 424 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02339-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119420>
4. Банковское право : учебник / Н.Д. Эриашвили, С.Н. Бочаров, С.М. Зырянов и др. ; под ред. С.Н. Бочарова, И.Ш. Кисляханова. - М. : Юнити-Дана, 2021. - 431 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02313-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118573>.

5. Белкина П.М. Административное наказание. – М.: Лаборатория кни-ги, 2019. – 113 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.
6. Бюджетное право : учебное пособие / Д.А. Ремиханова, С.Н. Бочаров, Н.Д. Амаглобели и др. ; под ред. Г.Б. Поляка, Д.А. Ремихановой, С.Н. Бочарова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2019. - 311 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238- 01798-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114760>.
7. Ильин А.В. Принятие решений о распределении бюджетных средств. М.: Статут, 2020. ISBN: 978-5-8354-1102-3 Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114562>
8. Кайнов В.И., Сафаров Р.А. Административно-процессуальное право России: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2020. – 232 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.
9. Килясханов И.Ш., Стахов А.И. Административная ответственность: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2019. – 144 с.// <http://www.biblioclub.ru/>. (Эл. ресурс).
10. Лещина Э.Л., Магденко А.Д. Административно-процессуальное право: курс лекций. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2019. – 312 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.
11. Потапова А.А. Административное право. Конспект лекций. – М.: Проспект, 2019. – 125 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.
12. Ремиханова Д. А. , Бочаров С. Н. , Амаглобели Н. Д. , Барикаев Е. Н. , Фетисов В. Д. Бюджетное право: учебное пособие, М.: Юнити-Дана, 2021 ISBN: 978-5-238-01798-3, Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114562>
13. Чепурнова Н.М., Трофимова И.А. Правовые основы административ-ной ответственности: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2021. – 255 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.
14. Четвериков В.С. Административное право России: учебное пособие. – М.: Юнити- Дана, 2020. – 415 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.
15. Шлютер М.С. Административная ответственность за правонарушения в области охраны недр и недропользования: монография / Под ред. В.Д. Мельгунова. – М.: Проспект, 2019. – 131 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

10.3 Интернет-ресурсы:

- 1) <http://www.msu.ru> (МГУ им. М.В. Ломоносова).
- 2) <http://law.edu.ru/> (Юридическая Россия. Федеральный правовой портал).
- 3) <http://www.pravo.ru/> (Справочно-правовая система Российское законодательство и судебная практика в свободном доступе).
- 4) <http://www.lawmix.ru/> (Актуальная правовая информация).
- 5) <http://www.garant.ru/> (Информационно-правовой портал).
- 6) <http://www.consultant.ru/> (Информационно-правовой портал).
- 7) [http:// www.cde.osu.ru/demoversion/course76/t1lek1_1_4.html](http://www.cde.osu.ru/demoversion/course76/t1lek1_1_4.html)
- 8) [http:// www.do.rksi.ru/library/courses/nn/ch01s02.dbk](http://www.do.rksi.ru/library/courses/nn/ch01s02.dbk)
- 9) http://www.distance.ru/uch mat/umk/nprf_ob/nprf_ob08.html
- 10) <http://www.constitution.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:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(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		
по технике безопасности	(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 пожарной безопасности		
по правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

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

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

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ
руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

*(указывается наименование структурного
подразделения СКФУ, в котором проходил практику
студент в соответствии с приказом о направлении на практику)*

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ
Руководителя практики от организации

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

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

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.