

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания по организации и проведению
Учебной практики
«Правоприменительная практика»
для студентов направления подготовки 40.03.01. Юриспруденция
направленность (профиль) «Технологическая юриспруденция в цифровую эпоху»

Ставрополь, 2026

1. Введение

Учебной практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных юристов в системе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Учебная правоприменительная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом. Данная практика базируется на дисциплинах профессионального цикла: «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Уголовное право». Полученные при изучении данных дисциплин знания обеспечивают общетеоретическую подготовку студентов, а также позволяют приобрести практические навыки деятельности юриста. Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем для изучения следующих дисциплин: «Гражданское право», «Уголовное право», «Земельное право», «Налоговое право» и т.д.

Учебная правоприменительная практика включается в раздел «Практика» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Бакалавр»).

2. Цели и задачи практики

Целями правоприменительной практики по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция студентов информационно-правового профиля являются закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности.

Прохождение студентом правоприменительной практики относится к виду учебной деятельности, поэтому задачами практики являются:

- обобщение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- ознакомление с основами организации и деятельности правоприменительных органов;
- приобретение первичных практических профессиональных умений и навыков;
- подготовка обучающихся к осознанному выбору юридической специализации.

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести и развивать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

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-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 УК-2 Формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач;	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,	Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей,

	личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;	этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
	ИД-2 УК-2 Разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 УК-7 Знает основы физической культуры, здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности;	Знает основы физической культуры, здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности;
	ИД-2 УК-7 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;	Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;
	ИД-3 УК-7 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД-1 ОПК-3 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности;	Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности;
	ИД-2 ОПК-3 Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству	Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству

ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ИД-1 ОПК-6 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;	Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;
	ИД-2 ОПК-6 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;	Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
	ИД-3 ОПК-6 Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД-1 ОПК-7 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;	Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;
	ИД-2 ОПК-7 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;	Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;
	ИД-3 ОПК-7 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований	ИД-1 ОПК-8 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;
	ИД-2 ОПК-8 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;	Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
	ИД-3 ОПК-8 Демонстрирует	Демонстрирует готовность

информационной безопасности.	готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-9 При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы.	Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;
	ИД-2 ОПК-9 Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии.	Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
	ИД-3 ОПК-9 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

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.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации

5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

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

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

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

5.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При прохождении ознакомительной практики основным видом работы является самостоятельная работа студента по выполнению программы практики и индивидуального задания. В отчете по практике студент описывает особенности правовой работы, выполняет индивидуальное задание по разработке консультаций и юридических документов. В течение прохождения практики ведет дневник, где описывает свою ежедневную работу.

Итоговый контроль осуществляется на основании оценки работы студента при комиссионной защите. Для комиссионной защиты необходимо представить:

- дневник ознакомительной практики;
- отчет;
- отзыв руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения СКФУ в случае, когда практика проводится на базе университета;
- приложения (проекты ответов по правовым вопросам, проекты юридических документов).
- отзыв руководителя учебной практики от университета.

Материалы ознакомительной практики могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы, при подготовке научного доклада, при написании научной статьи.

6. Структура и содержание практики

При прохождении правоприменительной практики основным видом работы является самостоятельная работа студента по выполнению программы практики и индивидуального задания. В отчете по практике студент описывает особенности правовой работы, выполняет индивидуальное задание по разработке консультаций и юридических документов. В течение прохождения практики ведет дневник, где описывает свою ежедневную работу.

Итоговый контроль осуществляется на основании оценки работы студента при комиссионной защите. Для комиссионной защиты необходимо представить:

- дневник правоприменительной практики;
- отчет;
- отзыв руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения

СКФУ в случае, когда практика проводится на базе университета;

- приложения (проекты ответов по правовым вопросам, проекты юридических документов).
- отзыв руководителя учебной практики от университета.

Материалы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы, при подготовке научного доклада, при написании научной статьи.

7. Задания, график и порядок их выполнения

Содержание практики предусматривает: выполнение обучающимся индивидуальных заданий; обработку и анализ полученной информации, подготовку и защиту обучающимися отчетов по практике и другие виды работ.

В период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентом проводится изучение правовых основ деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

В период прохождения практики студент выполняет программу, ориентированную на решение реальных профессиональных задач:

- 1) изучает структуру, компетенцию и содержание властных полномочий государственных органов, органов местного самоуправления;
- 2) знакомится с особенностями реализации властных полномочий органов гос. власти либо местного самоуправления;
- 3) знакомится со структурой и содержанием документов, принимаемых органами гос. власти либо местного самоуправления;
- 4) принимает участие в подготовке проектов юридических документов государственно-правового содержания либо муниципальных правовых актов.

Индивидуальное задание. В период прохождения практики студент должен выполнять индивидуальные задания (Приложение 1). Задания могут быть связаны с необходимостью рассмотрения определенных ситуаций, связанных с осуществлением властных полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, обработкой статистических данных, разработкой конкретных консультаций и юридических документов, связанных с профилем организации – места прохождения практики и пр.

Задание определяется преподавателем – руководителем практики от университета и может выполняться индивидуально или группой студентов в зависимости от комплексности и характера деятельности организации.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по циклам общепрофессиональных и специальных дисциплин, дисциплин по выбору, а также дисциплин специализации к моменту проведения практики;
- преемственность предмета анализа при прохождении различных видов практик;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации.

Содержание учебной практики определяется программой учебной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации.

Содержание учебной практики, проводимой на базе кафедр Юридического института, юридической клиники определяется в соответствии с программой курса.

Далее приводится примерное содержание практики в различных органах и организациях, а также описание практики, проводимой на базе кафедр Юридического института, юридической клиники.

Учебная практика в органах судебной власти

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства в судах;
- присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в адвокатских образованиях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат);
- присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в органах прокуратуры

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органов прокуратуры, основные направления прокурорского надзора, организацию делопроизводства в них,
- ознакомиться с участием прокурора в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в следственных органах

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа, организацию делопроизводства;
- присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве иных следственных действий;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в органах внутренних дел

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органа внутренних дел, основные направления деятельности работников органа внутренних дел, организацию делопроизводства;
- изучить основные направления работы органов внутренних дел, ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в налоговых органах

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы налогового органа, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

- изучить основные направления работы налоговых органов, ознакомиться с деятельностью структурных подразделений налогового органа, взаимодействием этих служб;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в иных органах государственных власти и местного самоуправления

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
- ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в коммерческих организациях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в иных организациях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика на базе кафедры Административного и финансового права ЮИ

СКФУ

Обучающийся обязан:

- выполнять задания руководителя практики по подготовке к занятиям (тренингам), мастер-классам в соответствии с программой курса;
- собирать информацию, необходимую для выполнения заданий на занятиях (тренингах), мастер-классах в соответствии с программой курса;
- посещать занятия (тренингах), мастер-классах в соответствии с программой курса;
- выполнить индивидуальное задание руководителя практики соответствии с программой курса.

Учебная практика в Юридической клинике ЮИ СКФУ

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с нормативными и локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность юридической клиники Университета;
- изучить правила делопроизводства в юридической клинике;
- овладеть навыками оказания бесплатной юридической помощи и

правового просвещения в юридической клинике;
– проводить консультации и готовить правовые консультации по поступающим

обращениям.

Организация практики

Правоприменительная практика проводится в соответствии с учебным планом направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция в 4 семестре. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Местом правоприменительной практики являются юридические отделы коммерческих и некоммерческих организаций, правовые отделы администраций муниципальных образований, органов государственной власти, практику также можно проходить у индивидуального предпринимателя, ООО Центр правового обслуживания "ГРАНТУМ", г. Ставрополь; Торгово-промышленной палате Ставропольского края, ОАО "Концерн Энергомера», в органах адвокатуры.

Для руководства практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу юридического института согласно распределенной учебной нагрузке.

Правоприменительная практика начинается с установочной конференции, которую проводят дирекция юридического института и кафедры юридического института, где разъясняются порядок прохождения практики и ее цель, задачи, содержание, сроки проведения и защиты. Установочная конференция проводится не менее чем за три дня до дня начала практики.

Перед прохождением практики студенты проходят инструктаж, им вручаются: направление университета для прохождения практики, методические рекомендации по организации практики, включающие программу и дневник.

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)

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

По результатам прохождения правоприменительной практики студент представляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- 1) дневник государственно-правовой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Приложение 2);
- 2) отчет;
- 3) приложения;
- 4) отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 3).

В течение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение различных видов работ). Они собирают материалы к отчету по практике на протяжении всего периода работы в организации (учреждении), в течение последнего дня практики оформляют итоговый отчет. В дневнике студеном заполняется анкета обучающегося по итогам прохождения практики (Приложение 5).

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение студента к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы студента в качестве юриста. Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него на листе А 4, заверяется подписью руководителя практики от

организации или руководителя подразделения организации или руководителя подразделения и печатью, и подшивается к отчету.

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.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объемом 18-20 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчета осуществляется с учетом следующих требований. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзационный отступ – 1,25.

Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).
5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)
6. Список литературы.
7. Приложения (если предусмотрено индивидуальным заданием).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 от университета (Приложение 4) и выносится решение об оценке итогов практики. Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики от профильной организации и от университета. 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.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики либо не приступившие к прохождению практики, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

Обучающиеся получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по практике не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются юридическим институтом, в соответствии с графиком пересдач. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением директора юридического института в составе заместителя директора по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры.

Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики. Промежуточная аттестация по итогам практики, проходящей

в летний период, в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций. Предлагаемые обучающемуся задания позволяют проверить компетенции: УК-6, УК-7, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. На базовом уровне: обобщать полученные знания; правильно применять теоретические знания, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями; с профессиональных позиций оценивать практику деятельности органов и организаций. На повышенном уровне: применять полученные знания в практической деятельности юриста; а также использовать полученные знания в работе с документами, правовыми актами.

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 проверке отчетов оцениваются:

- исполнение индивидуального задания;
- выполнение программы практики;
- четкое изложение всех этапов прохождения практики;
- логичность и грамотность составленного отчета.

При защите отчета оцениваются:

Критериями результатов прохождения практики студентом являются:

- отзыв-характеристика руководителя учебной практики от учреждения, организации в которых студент проходил практику;
- объем выполнения индивидуального задания на период научно-исследовательской практики;
- качество предоставленных отчетных материалов по практике;
- уровень знаний нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность учреждения или организации, в которых бакалавр проходил практику;
- умение составлять документы, необходимые для осуществления деятельности организации

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок

По окончании научно-исследовательской практики студент в течение 2-х недель защищает подготовленный отчет по практике на кафедре, по результатам чего выставляется оценка (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка **«отлично»** ставится студенту, полностью выполнившему предусмотренные программой практики задания; умело и творчески решающему профессиональные задачи, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации учебных проектов, овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями, а также если студент.

Эффективно использует рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития, понимает значение использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности.

Грамотно определяет приоритеты и формулирует цели собственной деятельности, достигает их с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.

Грамотно использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений при выстраивании индивидуальной траектории, постоянно совершенствует свою профессиональную деятельность.

Грамотно определяет принципы и виды правовой экспертизы нормативных правовых актов; точно выделяет и характеризует основания и стадии проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов, в том числе антикоррупционной; системно анализирует теоретические и практические проблемы правовой экспертизы нормативных правовых актов, опираясь на эмпирические данные.

Правильно классифицирует и оценивает проекты нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, точно выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений, квалифицированно дает оценку коррупционного поведения.

Грамотно разрабатывает и правильно оформляет проекты нормативных правовых актов с учетом правил юридической техники и порядка осуществления правовой, в том числе антикоррупционной экспертизы нормативных актов;

Системно анализирует документы и информацию на предмет их соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации; квалифицированно проводит мониторинг нормативных правовых и правоприменительных актов в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Российской Федерации

Системно анализирует антимонопольное законодательство Российской Федерации, квалифицированно разъясняет требования антимонопольного законодательства Российской Федерации

Надлежащим образом учитывает судебную практику, связанную с оспариванием предупреждений, решений и предписаний антимонопольных органов

Грамотно анализирует основные положения ряда нормативно-правовых актов, регулирующих оказание юридической помощи населению; использует необходимые приемы их толкования.

Правильно и грамотно применяет принципы правовой квалификации обстоятельств дела и доказывания; использует теоретические категории и оценивает действие правовой нормы для разработки и оформления процессуальных документов в сфере экспертно-консультационной деятельности.

Уверенно анализирует различные правовые явления, правовые нормы и правовые отношения, верно находит правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы; юридически правильно применяет методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в сфере экспертно-консультационной деятельности.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений образовательных и развивающих задач, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала и подбора методов; умеющий устанавливать с преподавателями и студентами необходимые в профессиональной деятельности отношения; а также если студент

В целом верно использует рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития, понимает значение использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности, допуская небольшие неточности.

В целом верно определяет приоритеты и формулирует цели собственной деятельности, достигает их с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов, допуская небольшие ошибки, не влияющие на результат.

В целом верно использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений при выстраивании индивидуальной траектории, совершенствует свою профессиональную деятельность, допуская при этом небольшие просчеты.

В целом правильно определяет принципы и виды правовой экспертизы нормативных правовых актов; выделяет и характеризует стадии проведения правовой экспертизы, в том числе антикоррупционной; анализирует теоретические и практические проблемы правовой экспертизы нормативных правовых актов, допуская некоторые неточности, не влияющие на результат

В целом правильно классифицирует и оценивает проекты нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений, дает оценку коррупционного поведения. допуская некоторые неточности, не влияющие на результат

В целом верно разрабатывает и оформляет проекты нормативных правовых актов с учетом правил юридической техники и порядка осуществления правовой, в том числе антикоррупционной экспертизы нормативных актов; допуская небольшие ошибки в целом не влияющие на результат

В целом правильно анализирует документы и информацию на предмет их соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации; допуская некоторые неточности, проводит мониторинг нормативных правовых и правоприменительных актов в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Российской Федерации; испытывает небольшие затруднения, не влияющие на результат

В целом правильно анализирует антимонопольное законодательство Российской Федерации, разъясняет требования антимонопольного законодательства Российской Федерации, допуская некоторые неточности, не влияющие на результат

В целом учитывает судебную практику, связанную с оспариванием предупреждений, решений и предписаний антимонопольных органов, допуская небольшие ошибки в юридической технике, в целом не влияющие на результат

В целом правильно анализирует основные положения ряда нормативно-правовых актов, регулирующих оказание юридической помощи населению; но допускает некоторые неточности, используя необходимые приемы их толкования, не влияющие на результат

В целом правильно применяет принципы правовой квалификации обстоятельств дела и доказывания; использует теоретические категории и оценивает действие правовой нормы. Разрабатывает и оформляет процессуальные документы в сфере экспертно-консультационной деятельности, допуская некоторые неточности, не влияющие на результат

В целом верно анализирует различные правовые явления, правовые нормы и правовые отношения, находит правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы; применяет методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в сфере экспертно-консультационной деятельности, допуская небольшие ошибки, в целом не влияющие на результат.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики, но не проявляющий творческого и исследовательского начала в решении образовательных и развивающих задач; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических материалов, установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий незначительные нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей; а также если студент

Испытывает затруднения при использовании рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития, с трудом понимает значение использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности, допускает серьезные ошибки.

Испытывает затруднения при определении приоритетов профессионального роста, с трудом достигает их с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов, допуская ошибки, влияющие на результат.

Испытывает затруднения при использовании предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и умений при выстраивании индивидуальной траектории, совершенствует свою профессиональную деятельность, допуская при этом серьезные просчеты.

Не совсем корректно определяет принципы и виды правовой экспертизы нормативных правовых актов; не точно выделяет и характеризует стадии проведения правовой экспертизы, в том числе антикоррупционной; допуская серьезные неточности, при анализе теоретических и практических проблем правовой экспертизы нормативных правовых актов; не увязывает теорию с практикой правовой экспертизы;

Не совсем корректно классифицирует и оценивает проекты нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления

коррупции, выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений, дает оценку коррупционного поведения, но допускает при этом существенные ошибки.

Испытывает затруднения при разработке и оформлении нормативных правовых актов, существенно нарушая при этом правила юридической техники и порядок осуществления правовой, в том числе антикоррупционной экспертизы нормативных актов.

Не совсем корректно анализирует документы и информацию на предмет их соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Не совсем корректно анализирует антимонопольное законодательство Российской Федерации, не точно разъясняет требования антимонопольного законодательства Российской Федерации, но допускает при этом существенные ошибки.

С трудом учитывает судебную практику, связанную с оспариванием предупреждений, решений и предписаний антимонопольных органов

Не совсем корректно анализирует основные положения ряда нормативно-правовых актов, регулирующих оказание юридической помощи населению; допуская серьезные неточности при использовании необходимых приемов их толкования.

Не совсем корректно применяет принципы правовой квалификации обстоятельств дела и доказывания; использует теоретические категории и оценивает действие правовой нормы. Разрабатывает и оформляет процессуальные документы в сфере экспертно-консультационной деятельности, допуская серьезные ошибки

Испытывает затруднения при анализе различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, не корректно определяет правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы; применяет методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в сфере экспертно-консультационной деятельности, допуская серьезные ошибки.

Оценки «**неудовлетворительно**» заслуживает студент, не полностью или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные сбои в решении образовательных и развивающих задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий умения взаимодействовать с коллегами и студентами, а также если студент

Не может использовать рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития, не понимает значение использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности

Не может определять приоритеты и формулировать цели собственной деятельности, не достигает их с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.

Не использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений при выстраивании индивидуальной траектории, не совершенствует свою профессиональную деятельность.

Не может определить принципы и виды правовой экспертизы нормативных правовых актов; не выделяет и не характеризует стадии проведения правовой экспертизы, в том числе антикоррупционной; не анализирует теоретические и практические проблемы правовой экспертизы нормативных правовых актов.

Не может классифицировать и оценить проекты нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, не выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений, не дает оценку коррупционного поведения.

Не может разработать и оформить проекты нормативных правовых актов, не учитывает правила юридической техники и порядок осуществления правовой, в том числе антикоррупционной экспертизы нормативных актов;

Не может анализировать документы и информацию на предмет их соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Не может анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации, не разъясняет требования антимонопольного законодательства Российской Федерации

Не учитывает судебную практику, связанную с оспариванием предупреждений, решений и предписаний антимонопольных органов

Не может проанализировать основные положения ряда нормативно-правовых актов, регулирующих оказание юридической помощи населению; не использует необходимые приемы их толкования.

Не может применить принципы правовой квалификации обстоятельств дела и доказывания; не использует теоретические категории и не оценивает действие правовой нормы. Не может разработать и оформить процессуальные документы в сфере экспертно-консультационной деятельности.

Не может проанализировать различные правовые явления, правовые нормы и правовые отношения. Затрудняется в нахождении правовой основы для дачи консультаций и решения проблемы; не способен применить методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в сфере экспертно-консультационной деятельности.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Рогозин В.Ю. Информационное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Рогозин В.Ю., Вепрев С.Б., Остроушко А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023.— 191 с. — Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/141548>.

2. Тедеев, А. А. Информационное (цифровое) право России. Общая часть. В 2 т. Том 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. А. Тедеев .— Москва : Проспект, 2025 .— 304 с. — ISBN 978-5-392-44272-0 .— ISBN 978-5-392-44271-3 (т. 1) .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/946703> (дата обращения: 25.02.2026)

3. Чаннов, С. Е. Информационное право : учебник / под ред. С.Е. Чаннова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 448 с. — DOI 10.12737/2136696. - ISBN 978-5-00156-366-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221648> (дата обращения: 25.02.2026).

10.2 Дополнительная литература:

1. Арзуманян, А.Б. Международные стандарты правовой защиты информации и информационных технологий: учебное пособие: [16+] / А.Б. Арзуманян; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612162> . – Библиогр.: с. 129-133. – ISBN 978-5-9275-3546-0. – Текст: электронный.

2. Корнев, А.В. Информационное право в условиях цифровой трансформации российского права : монография / О.В. Танимов; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА); А.В. Корнев . — Москва : Проспект, 2022 .— 256 с. — Библиогр. в подстроч. примеч. — ISBN 978-5-392-36139-7 . — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/813139> (дата обращения: 25.02.2026)

3. Корнилова, А.А. Защита персональных данных: учебное пособие: [16+] / А.А. Корнилова, Д.С. Юнусова, А.С. Исмаилова; Башкирский государственный университет. – Уфа: Башкирский государственный университет, 2020. – 119 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611314>. – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.

4. Крахин А.В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности: учебное пособие: [16+] / А.В. Крахин. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 256 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279> . – ISBN 978-5-9765-4392-8. – Текст: электронный.

5. Максуров, А.А. Блокчейн, криптовалюта, майнинг: понятие и правовое регулирование / А.А. Максуров. – Москва: Дашков и К, 2020. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600313>. – ISBN 978-5-394-03262-2. – Текст: электронный.

6. Современные информационные технологии и право / А.С. Ворожевич, Е.В. Зайченко, Е.Е. Кирсанова и др.; отв. ред. Е.Б. Лаутс; Московский государственный университет им. М. В.

Ломоносова. – Москва: Статут, 2019. – 288 с. – (Труды Юридического факультета: книга 15). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571922>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1578-6. – Текст: электронный.

7. Традиции и развитие в преподавании и исследовании проблем правовой информатики, информационного и цифрового права : монография / под ред. д.ю.н., проф. В. А. Вайпана, д.ю.н., проф. И. М. Комарова. - Москва : Юстицинформ, 2025. - 288 с. - ISBN 978-5-7205-2159-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2214656> (дата обращения: 25.02.2026).

8. Цифровые права в современном российском праве: правовое регулирование, ответственность : учебное пособие / Р. Х. Галиуллина, Н. Ю. Комлев, Л. К. Фазлиева [и др.]. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2023. — 74 с. — ISBN 978-5-6049706-2-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149881.html> (дата обращения: 25.02.2026).

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/>