

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

**Методические указания
по организации и проведению производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

Направление подготовки	40.03.01 «Юриспруденция»
Направленность (Профиль)	«Экологическое и природоресурсное право»
Год начала обучения	2026
Форма обучения очная	
Реализуется в 6 семестре	

Ставрополь, 2026

Содержание

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

Введение

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание данной практики является базовой для Преддипломной практики.

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирование специалиста гражданского профиля в области юриспруденции.

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

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

образовательная – выработка первичных профессиональных умений и навыков;

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

Задачи производственной практики

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

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

- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;

- подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;

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

- овладение искусством общения с людьми;

- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;

- общее ознакомление с деятельностью и ее организацией в ведомствах;

- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;

- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

- изучение нормативных документов по вопросам управления в ведомстве;

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

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

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

2. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

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

Код, формулировка	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты,
-------------------	------------------------------	-------------------------

компетенции		характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 УК-9 Опирается на понятия инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; ИД-2 УК-9 Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья инвалидами	Использует понятия инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру реализует особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; Демонстрирует базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья инвалидами
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИД-2 УК-10 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей ИД-3 УК-10 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Применяет базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Соблюдает методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей Опирается на финансовые инструменты для управления личными финансами, преодолевает собственные экономические и финансовые риски
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 УК-11 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; ИД-2 УК-11 Предупреждает возможные проявления экстремизма, терроризма, коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям;	Соблюдает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности, использует способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; Пресекает возможные проявления экстремизма, терроризма, систематизирует коррупционные риски в профессиональной деятельности; нетерпимо относиться к вмешательству в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям;

	ИД-3 УК-11 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	Демонстрирует в обществе нетерпимое отношение к проявлениям терроризма, экстремизма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ИД-1 ПК-2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; ИД-2 ПК-2 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; ИД-3 ПК-2 Определяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства	Классифицирует специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; Систематизирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; Обосновывает значимость и сущность правосудия, использует виды судопроизводства
ПК-3 Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	ИД-1ПК-3 Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; ИД-2ПК-3 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	Использует специфику и виды правоохранительной деятельности; Применяет знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина
ПК-4 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	ИД-1ПК-4 С соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; ИД-2ПК-4 Юридически правильно квалифицирует правонарушение; ИД-3ПК-4 С соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	Использует нормы материального и процессуального права соблюдает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; Корректно классифицирует юридические правонарушения; Обрабатывает результаты профессиональной деятельности на основе норм процессуального права и правил делопроизводства в юридических документах

3. Перечень осваиваемых компетенций

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

4. Права и обязанности обучающихся

Студент-практикант университета обязан:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе паспорт, направление на практику, дневник с заданием, а также документы, предусмотренные договором о проведении практики;
- в полном объеме и в установленные сроки выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую работу места практики, структуру организации места практики, принципы организации работы;
- получить отзыв у руководителя практики от предприятия, заверить их подписями и печатями;
- вести дневник практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение дня и сдать дневник и письменный отчет о практике в установленные сроки;
- знакомиться с приемами самостоятельной работы по специальности;
- быть аттестованным по итогам практики в установленные сроки.

Права студента - практиканта

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня студентов в период производственной практики, составляет не более 36 академических часов в неделю, не зависимо от возраста практиканта;
- проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентом соответствует требованиям к содержанию практики;
- на образовательные услуги в период прохождения практики, предоставляемые университетом в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования СКФУ по избранной специальности;
- получать знания и навыки в необходимом объеме и предусмотренные учебным планом по выбранной специальности;
- принимать участие в научно-исследовательской работе, семинарах, конференциях и др.;
- пользоваться услугами государственных и муниципальных библиотек, информационных фондов, учебных, научных и других подразделений университета;
- на информацию о положении в сфере занятости населения Российской Федерации, а также о востребованности выпускников на рынке труда по профилю подготовки;
- получать моральное и (или) материальное поощрение за успехи в период практики, активное участие в научно-исследовательской и другой работе в соответствии с Уставом университета и предприятия - места практики.

5. Обязанности руководителя практики от Университета и/или предприятия

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. До начала практики:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. В период проведения практики:

2.1. Проверяет своевременное прибытие студентов на места учебной практики.

2.2. Контролирует ход прохождения учебной практики студентами-практикантами.

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

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

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

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

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

2.8. Рассматривает отчет обучающегося о практике.

3. По окончании практики:

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

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

Обязанности руководителя практики от профильной организации

- работает в контакте с руководителем производственной практики от университета;

- организует прохождение учебной практики студентов в соответствии с программой и выданным заданием;

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

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

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

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

6. Структура и содержание производственной практики

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

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

Общая трудоёмкость научно-исследовательской практики составляет 3 зачетных единицы, 108 час. Данный вид практики студенты проходят в 6 семестре.

В ходе прохождения практики студенты должны использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфера; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности; осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения.

Совместно с научным руководителем составляется индивидуальное задание.

Содержание практики предусматривает:

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

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

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

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

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

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

которые необходимо изучить для успешного решения задач, поставленных в ходе прохождения практики.

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

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

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

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Определение и закрепление за бакалаврами баз практики.

На этом этапе бакалавру предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты. Бакалавров, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

2. Проведение собрания-инструктажа бакалавров-практикантов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками её проведения;
- требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемые институтом.

На собрании, осуществляется распределение бакалавров-практикантов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемым институтом, производится по желанию бакалавра.

После этого подготавливается проект приказа по институту о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

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

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

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

7. Задания, график и порядок их выполнения

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
-----	--------------------------	--	-------------------------

1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности – 2час часа	Собеседование, конспект
		Проведение конференции по разъяснению программы, которую должен выполнить студент при прохождении практики – 2час	
		Разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания – 2 часа	
2	Производственный этап	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности – 48 часов	Проверка ведения дневника, собеседование
		Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала – 30 часов	
3	Аналитический этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике – 18 часов	Проверка ведения дневника, собеседование
4	Заключительный этап	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции –6 часа	Дневник, отчёт, отзыв руководителя, доклад, презентация

8. Форма представления отчета по практике, структура отчета.

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

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

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

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

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

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

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

При написании отчета об учебной практике рекомендуется придерживаться следующего плана:

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

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

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок

По окончании производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавр в течение 2-х недель защищает подготовленный 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 бакалавра.

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

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам практики в шестом семестре проводится итоговая конференция.

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

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

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

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

Критерии выставления оценок

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета.
- В полной мере правильно оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с ЛИЦАМИ с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски; применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; реализуетопределяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства; понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права; правильно юридически квалифицирует правонарушение; оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.
- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;
- В целом правильно оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с ЛИЦАМИ с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски; применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; реализуетопределяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства; понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите

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

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;
- Не совсем корректно оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с ЛИЦАМИ с ограниченными возможностями здоровья инвалидов; понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски; применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; реализует/определяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства; понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права; правильно юридически квалифицирует правонарушение; оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.
- Не может оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с ЛИЦАМИ с ограниченными возможностями здоровья инвалидов; понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использовать финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски; применять действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; реализовывать/определять значимость и сущность правосудия, различать виды судопроизводства; понимать специфику и виды правоохранительной деятельности; демонстрировать знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; осуществлять мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и

процессуального права; правильно юридически правильно квалифицировать правонарушение; оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.

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

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

10.. Основная литература:

1. Елизарова, Н. В. Экологическое право : учебник / Н. В. Елизарова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4497-2580-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135000.html> (дата обращения: 04.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Экологическое право России : учебник / ответственные редакторы А. К. Голиченков, Т. В. Петрова. — Москва : Проспект, 2024. — 960 с. — ISBN 978-5-392-41105-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/424241> (дата обращения: 04.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Дементьева, Т. Ю. Юридическая психология : учебно-методическое пособие / Т. Ю. Дементьева. — Тольятти : ТГУ, 2023. — 161 с. — ISBN 978-5-8259-1322-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/396053> — Режим доступа: для авториз. пользователей.»
4. Леонович, А. А. Основы научных исследований : учебник для вузов / А. А. Леонович, А. В. Шелюмов. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 124 с. — ISBN 978-5-507-47795-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/419114> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Якуничева, О. Н. Психология общения : учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 224 с. — ISBN 978-5-507-50515-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/441686> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Бочарова, Т. И. Деловые коммуникации. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. И. Бочарова, А. И. Михайлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 140 с. — ISBN 978-5-507-52765-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503395> — Режим доступа: для авториз. пользователей.»
7. Современные образовательные технологии: психология и педагогика : монография / О. А. Астафурова, И. И. Кулагина, Т. А. Лавина [и др.]. — Чебоксары : , 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-907688-93-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/412646> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Развитие профессионализма специалиста нового поколения на основе применения в профессиональной деятельности исследовательских навыков : сборник научных трудов / ; под общ. ред. С. А. Сергеевой, ; под ред. И. П. Гладиловой, М. Ю. Погудовой, Д. А. Прохоренко, Коллектив авторов. — Москва : Русайнс, 2025. — 88 с. — ISBN 978-5-466-10546-9. — URL: <https://book.ru/book/960582> — Текст : электронный.
9. Куропко, И. А., Современная юридическая наука и практика: актуальные проблемы. Том 1 : сборник статей / И. А. Куропко. — Москва : Русайнс, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-4365-0844-3. — URL: <https://book.ru/book/943305> (дата обращения: 05.02.2026). — Текст : электронный.
10. Информационные технологии в юридической деятельности : учебно-методическое пособие / Е. В. Архангельская, О. В. Брянцева, Е. В. Варламова [и др.] ; под редакцией П. В. Ерьсько, Е. В. Варламовой. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2024. — 172 с. — ISBN 978-5-7924-2107-3. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/151652.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Основы научных исследований : учебник / А. И. Афанасьев, В. Я. Потапов, С. Г. Фролов [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 204 с. — ISBN 978-5-4497-2702-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139337.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139337>

10.2. Дополнительная литература:

1. Блюмин, А.М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования: учебник / А.М. Блюмин. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 363 с. : табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01897-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450721>
2. Сенин, И.Н. Основы юридической техники: учебное пособие / И.Н. Сенин ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС), Кафедра «Таможенное дело и право». - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 173 с. - Библиогр.: с. 140-142. - ISBN 978-5-4475-9034-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615>
3. Петрова, Н. П. Современные образовательные технологии в высшей школе: учебное пособие / Н. П. Петрова, С. В. Котов, Н. П. Клушина ; ФГАОУ ВО "Южный федер. ун-т", Акад. психологии и педагогики. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. – 128 с. – ISBN 978-5-9275-1940-8
4. Актуальные проблемы гражданского права: учебник / С.Ю. Филиппова [и др.].. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 355 с. — ISBN 978-5-4486-0688-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81315.html>
5. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / Алехин А.П., Кармолицкий А.А.. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>
6. Бобраков И.А. Уголовное право: учебник / Бобраков И.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 736 с. — ISBN 978-5-4487-0189-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73870.html>
7. Долгих, Ф.И. Введение в юридическую профессию: учебник: / Ф.И. Долгих, А.Е. Гутерман ; под ред. Ф. Долгих. — Москва: Университет Синергия, 2019. — 404 с.: табл., схем. — (Университетская серия). — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439> — Библиогр.: с. 212-216. — ISBN 978-5-4257-0346-0. — Текст : электронный.
8. Самусевич, А. Г. Актуальные проблемы правоприменительной деятельности: учебное пособие / А. Г. Самусевич. — Иркутск : ИРНИТУ, 2019. — 102 с. — ISBN 978-5-8038-1430-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164021> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Теория государства и права: учебник: / под ред. А.А. Клишас; Российский Университет Дружбы Народов, Юридический институт. — М.: Статут, 2019. — 512 с.: схем., табл. Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1575-5. — Текст : электронный.— Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571924>

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/>

Методические указания к самостоятельной работе студентов составлены в соответствии с требованиями ФГОС, с учетом рекомендаций Положения об учебно-методическом комплексе дисциплины СКФУ и ОП ВО по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденц

**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	<i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами 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 особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

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

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

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

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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.

Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность), контактный телефон	Реквизиты и сроки действия договора (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Дата актуализации списка «___» _____ 20__ г.

Приложение 3

Заведующему кафедрой/директору
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы _____

(название выпускающей кафедры/департамента института)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой/директора департамента)

студента _____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,

направления подготовки/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль)

/специализация _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня на _____ практику _____
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В _____
(полное наименование организации)

(адрес (местонахождение) организации, указывается в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

(контактные телефоны организации, указываются в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

Соответствующие документы прилагаются *(при необходимости)*

Дата

Подпись

Приложение 3.1

Директору института (филиала)/высшей
школы/декану факультета _____

(название института (филиала)/факультета/высшей школы)

(Ф.И.О. директора института (филиала), высшей школы/
декана факультета)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)
направленность (профиль) /специальность

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня повторно на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В СВЯЗИ С _____

В _____
(полное наименование организации)

Дата
Подпись

Виза заведующего кафедрой/директора
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г.
№ _____ ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный
университет» направляет Вам для
прохождения _____ практики в
структурных

(вид, наименование практики)

подразделениях Вашей организации с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. студента (-ов) _____ курса _____ формы
обучения по направлению подготовки _____ (специальности)
_____:

(ФИО студента (-ов))

Практика проводится в соответствии с
Приказом _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студента (-ов) и
оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на студента отзыв о
качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института (филиала), высшей школы/декан факультета

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.