

**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**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для студентов специальности
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация - уголовно-правовая**

Ставрополь, 2026 г.

1. Введение

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» специализации «Уголовно-правовая», проводится для изучения нормативного и совмещения теоретических знаний, и навыков с практической научной деятельностью, обеспечивающее прикладную направленность обучения, приобретение практического опыта будущей профессиональной деятельности, а также получения опыта в профессиональной ориентации. Данная практика призвана ознакомить с практической деятельностью будущего специалиста и приобрести профессиональное умение и опыт в выполнении обязанностей по должностному предназначению.

В её ходе студенты анализируют состояние правового регулирования соответствующих общественных отношений, выделяют и рассматривают проблемы, возникающие в правоприменительной практике, собирают и обобщают судебную практику.

2. Цели и задачи практики

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» специализации «Уголовно-правовая» являются изучение нормативного материала и совмещение теоретических знаний и навыков с практической деятельностью, обеспечивающее прикладную направленность обучения, приобретение практического опыта и навыков деятельности, а также профессиональной ориентации. Данная практика призвана ознакомить с практической деятельностью будущего специалиста и приобрести практические умения и опыт в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Данная практика направлена на углубление, закрепление и применение полученных теоретических знаний, и приобретение умения и опыта в сфере юриспруденции.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- обобщение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- ознакомление с основами организации и деятельности правоприменительных органов;
- приобретение умений и опыта в профессиональной деятельности юриста;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование всесторонне развитой личности с активной жизненной позицией, готовой к профессиональной и социальной деятельности.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
-------------------------------	------------------------------	---

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;	определяет личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий
	ИД-2 УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;	выбирает стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
	ИД-3 УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности	Анализирует 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 выбирает здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности;	разбирается в основах физической культуры, здоровьесберегающих технологиях для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	ИД-2 УК-7 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;	высраивает 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.	держит на должном уровне физическую подготовленность для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, соблюдает здоровый образ жизни.
УК-11. Способен формировать	ИД-1 УК-11 Понимает действующие правовые нормы, обеспечивающие	разбирается в действующих правовых

нетерпимое отношение к коррупционному поведению	борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	нормах, обеспечивающих борьбу с коррупцией, способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
	ИД-1 УК-11 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям;	исключает коррупционные риски в профессиональной деятельности; вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям
	ИД-1 УК-11 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	выстраивает отношения в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;	Разбирается в специфике и особенностях конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение
	ИД-2 ПК-2 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;	осуществляет критический анализ правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач
	ИД-3 ПК-2 Понимает значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства;	Понимает сущность правосудия, различает виды судопроизводства
ПК-5 Способен консультировать по вопросам назначения и производства судебных экспертиз и исследований, возможностей применения методов и средств судебных экспертных исследований	ИД-1 ПК-5 Использует знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы при производстве судебных экспертиз и исследований	применяет знания основ судебной экспертизы при производстве судебных экспертиз и исследований
	ИД-2 ПК-5 Применяет методики судебных экспертных исследований в профессиональной деятельности	использует методики судебных экспертных исследований в профессиональной деятельности
	ИД-3 ПК-5 Использует технические средства при обнаружении, фиксации и	применяет технические средства при

	исследовании материальных объектов - вещественных доказательств в процессе производства судебных экспертиз	обнаружении, фиксации и исследовании материальных объектов - вещественных доказательств в процессе производства судебных экспертиз
--	--	--

4. Права и обязанности практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- вести дневник, в котором фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;
- по окончании практики отчитаться о проделанной работе и предоставить отчет и дневник руководителю;
- перед выходом на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, получить на установочной конференции методические материалы по проведению и организации практики;
- совместно с руководителем практики составить план – график.

Студент при прохождении практики имеет право:

- знакомиться со структурой учреждений, организаций, хозяйствующих субъектов, организацией их деятельности;
- участвовать в трудовой деятельности предприятий, организаций, учреждений; при наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики;
- знакомиться с нормативными документами, статистическими отчетами, иными служебными документами, не составляющими служебной или коммерческой тайны;
- участвовать в составлении служебных документов по поручению или указанию практического руководителя практики;
- обращаться к руководителям практики по вопросам применения отраслевого законодательства.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю, от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю.

5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации

5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;

- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);

- не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;

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

- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;

- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

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

5.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

6. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единицы, 216 час. Данный вид практики студенты проходят во 6 семестре.

Основными базами практики являются Прокуратура СК, Следственное управление Следственного комитета СК РФ по СК, Главное управление МВД России по СК и его территориальные ОМВД, Управление Судебного департамента при Верховном суде РФ в Ставропольском крае, Главное Управление Министерства юстиции России по СК, Управление по обеспечению деятельности мировых судей СК и иные органы власти Ставропольского края и других субъектов РФ, наделенные полномочиями в сфере национальной безопасности. В отдельных случаях студентам разрешается определять место практики самостоятельно, при условии предварительного согласования с институтом и соответствия базы практики направлению и профилю подготовки.

В период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, студент выполняет следующие виды деятельности:

Изучает структуру организации-места прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, распределение обязанностей между работниками, планирование работы специалистов. Студент должен иметь представление о специфике работы конкретной организации, предприятия, учреждения, где он проходит практику.

Изучает законодательство, регламентирующее работу учреждения или органа в котором проходит практику студент.

В юридических (правовых) отделах организаций, студент изучает нормативно-правовые акты, применяемые в их деятельности, а также рассматривая их особенности, по заданию руководителя практики готовит проекты нормативно-правовых документов, присутствует вместе с юристом в судебных заседаниях. Знакомится с порядком составления уголовно-правовой документации, применением различных видов взысканий.

В службе судебных приставов студент изучает особенности исполнительного производства, порядок выдачи исполнительных листов и оформления иных исполнительных документов.

При прохождении практики в юридической консультации студент внимательно изучает законодательство об адвокатуре Российской Федерации, знакомится с правами и обязанностями адвокатов, присутствует при консультировании граждан адвокатом, при осуществлении представительства в суде по гражданским делам, знакомится с особенностями ведения гражданских дел, связанных с темой его выпускной квалификационной работы.

Проходя практику у нотариуса, студент изучает законодательство Российской Федерации о нотариате, знакомится с организацией работы нотариальной палаты, конторы, нотариуса, изучает нотариальные документы, присутствует при совершении нотариальных действий (кроме случаев, запрещающих такое присутствие), по поручению нотариуса составляет проекты документов. Изучает организацию нотариальной деятельности в рамках заявленного исследования.

В суде студент изучает архивные и текущие дела по спорам, связанным с темой выпускной квалификационной работы. Участвует в подготовке дел к судебному разбирательству.

В правоохранительных органах, студент, знакомится с нормативно-правовой документацией, структурой учреждения, правами и обязанностями сотрудников правоохранительных органов, нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждений

Выявляет основные проблемы, возникающие в правоприменительной деятельности организации – места прохождения практики. Осуществляет подбор специальной литературы, освещающей мнения и суждения ученых и практиков по выделенным проблемным вопросам.

Индивидуальное задание. В период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, студентами проводится определенная деятельность, направленная на получение умения и опыта работы в юриспруденции. Задание определяется преподавателями-руководителями практики и может выполняться индивидуально или группой студентов. При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет места прохождения практики и сбор определенного эмпирического материала;
- учет уровня теоретической подготовки студента по циклам общепрофессиональных и специальных дисциплин, дисциплин и курсов 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.

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	Консультации с руководителем. Методический инструктаж	Поиск организации, в которой будут проходить практику, подготовка гарантийных писем, разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности – 3ч	конспект
2	Исследовательская работа	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности – 51 часов Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала – 57 часов	конспекты
3	Проектная работа	Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания – 48 ч	Презентация проекта
4	Подведение итогов	Анализ и обобщение результатов деятельности. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции – 3ч	Проверка отчета

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение производственной практики студенты-практиканты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчёту по практике на протяжении всего периода работы в организации и в течение последних трёх дней практики оформляют итоговый отчёт.

С отчётом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он даёт письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение студента-практиканта к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы в качестве педагога.

Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него и скрепляется печатью организации.

Отчёт оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объёмом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчёта осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

В отчёте студент описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении.

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок

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

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;
- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе
- отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;
- результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;
- материал изложен грамотно, доказательно;
- свободно используются понятия, термины, формулировки;
- соотносит выполненные задания с формированием компетенций.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся:

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;
- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;
- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;
- грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;
- четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно;
- описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если обучающийся

- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;
- не проявил глубоких знаний теории и умения применять её на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;
- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
- показал низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала
- продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике;
- имеет низкий уровень владения методической терминологией;
- не умеет доказательно представить материал;
- отчет носит описательный характер, без элементов анализа;
- продемонстрировал низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если обучающийся:

- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;
- не выполнил программу практики в полном объеме;
- не оформил документы по практике в соответствии с требованиями;
- описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Свирин, Ю. А. Арбитражный процесс : учебник / Ю. А. Свирин. - Москва : Прометей, 2024. - 640 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-00172-598-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144071> (дата обращения: 06.02.2026).
2. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебное пособие / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 272 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179207> (дата обращения: 06.02.2026).
3. Смирнов, А. В. Уголовный процесс : учебник / А.В. Смирнов, К.Б. Калиновский ; под общ. ред. А.В. Смирнова. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 784 с. - ISBN 978-5-00156-039-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166289> (дата обращения: 06.02.2026).

10.2 Дополнительная литература

1. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник / Ю. А. Свирин. - Москва : Прометей, 2023. - 724 с. - ISBN 978-5-00172-427-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144072> (дата обращения: 06.02.2026).
 2. Арбитражный процесс : учебно-методическое пособие / В. А. Борченко, Е. В. Глебова, М. В. Коновальчук, Л. А. Родионов. - Самара : Самарский юридический институт ФСИИ России, 2023. - 129 с. - ISBN 978-5-91612-416-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2151139> (дата обращения: 06.02.2026).
- Александрова, О. П. Уголовный процесс: общие положения и досудебное производство. Практикум : учебное пособие / О.П. Александрова, Л.Ю. Буданова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 241 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1846130. - ISBN 978-5-16-017372-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132158> (дата обращения: 06.02.2026).

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/>