

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**

«Юридическое консультирование»

для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Земельное право, природоресурсное право, энергетическое
право

Ставрополь, 2026

Содержание

Введение.....	
1. Цели и задачи учебной практики.....	
2. Требования к результатам освоения учебной 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.....	
8.1.. Промежуточная аттестация по практике.....	
9. Критерии выставления оценок.....	
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	
Приложения	

Введение

Учебная практика Юридическое консультирование является одним из элементов учебного процесса подготовки магистров. Содержание учебной практики по юридическому консультированию разработано на основе материала, разъясняющего правила ведения практической юридической деятельности. Освоение программы учебной практики по юридическому консультированию способствует расширению кругозора, закреплению умений и навыков ведения практической юридической работы, связанной с оказанием гражданам и организациям помощи в защите их прав и законных интересов.

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 магистров.

Магистры, благодаря прохождению учебной практики Юридическое консультирование 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, будущей специальности и плодотворной работы.

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

Практика базируется на следующих дисциплинах: Правовое регулирование градостроительной деятельности, Энергетическое право, Уголовная ответственность за экологические преступления, Правовое регулирование рыболовства и охоты, Административная ответственность за экологические правонарушения, Правовой режим земель специального назначения. Она является базовой для Научно-педагогической практики, Преддипломной практики, Государственной итоговой аттестации.

Содержание учебной практики по юридическому консультированию разработано на основе материала, разъясняющего правила ведения практической юридической деятельности. Прохождение учебной практики по юридическому консультированию способствует расширению кругозора, закреплению умений и навыков ведения практической юридической работы, связанной с оказанием гражданам и организациям помощи в защите их прав и законных интересов.

Методические указания подготовлены на основе обобщения работ юристов, психологов, носит не столько теоретический, а скорее практический характер, предполагает прикладной анализ проблем применения норм гражданского и семейного права.

1. Цели и задачи учебной практики Юридическое консультирование

Целью учебной практики Юридическое консультирование является формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций будущего магистра по направлению подготовки «Юриспруденция» в области проведения научных исследований, основанное на закреплении полученных и приобретении новых профессиональных знаний, выработке навыков самостоятельной исследовательской работы.

Таким образом, целями прохождения учебной практики Юридическое консультирование являются:

практическая – овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области изучения норм земельного, природоресурсного, энергетического

права; навыками анализа юридических фактов, подготовки юридической консультации; разработки нормативных правовых актов, проведение экспертизы нормативных правовых актов.

образовательная – оказание методической помощи в усвоении доктринальной и правовой основ регулирования земельных, природоресурсных, энергетических отношений;

воспитательная - формирование научного мировоззрения в сфере земельных, природоресурсных, энергетических отношений.

Задачи учебной практики

Основные задачи учебной практики:

- углубленное изучение и анализ проблемных вопросов регулирования земельных, природоресурсных, энергетических отношений;
- изучение научной литературы по тематике ВКР;
- анализ судебной практики по проблемным вопросам земельных, природоресурсных, энергетических отношений;
- развитие навыков толкования и применения норм, регулирующих земельные, природоресурсные, энергетические отношения;
- выявление пробелов и противоречий в законодательстве регулирующего земельные, природоресурсные, энергетические отношения;
- отслеживание и прогнозирование тенденций развития правового регулирования земельных, природоресурсных, энергетических отношений;
- овладение методами научного исследования, соответствующими задачам написания магистерской программы;
- формирование умений и навыков подготовки юридической консультации;
- формирование навыков толкования, соблюдения, исполнения и применения норм права в профессиональной деятельности;
- овладение навыками оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов;
- овладение навыками письменного профессионального языка.

2. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

Для освоения программы учебной практики Юридическое консультирование обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями: УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4.

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1УК-1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления, разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их	Выбирает проектную задачу в соответствие с поставленной проблемой и способ ее решения через реализацию проектного управления, разрабатывая концепцию проекта; определяет цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемых результатов и возможные сферы их применения.

	применения. ИД-2УК-1 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. ИД-3УК-1 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	Подбирает необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, составляет план реализации проекта с использованием инструментов планирования. Реализует мониторинг хода проекта, корректирует проект, понимает зоны ответственности участников проекта.
ОПК -1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИД-1ОПК-1 Осуществляет сбор информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики ИД-2ОПК-1 Анализирует и обобщает законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере ИД-3ОПК-1 Систематизирует выводы и предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций	Понимает важность сбора информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики Систематизирует законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере Обобщает выводы и предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИД-1ОПК-2 Анализирует проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, подлежащих экспертизе ИД-2ОПК-2 Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ИД-3ОПК-2 Участвует в подготовке экспертных юридических заключений с использованием средств юридической техники	Изучает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, подлежащих экспертизе Осуществляет экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации Принимает участие в подготовке экспертных юридических заключений с использованием средств юридической техники
ОПК-3 Способен	ИД-1ОПК-3 Уясняет смысл и содержание правовой нормы,	Понимает смысл и содержание правовой

квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ИД-2ОПК-3 Применяет необходимые и достаточные способы толкования норм права; осуществляет поиск способов восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов ИД-3ОПК-3 Разъясняет смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права	нормы, толкует волю законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов Применяет принципы и способы толкования норм права; осуществляет поиск устранения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов Уясняет смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИД-1ОПК-4 Участвует в публичных дискуссиях и полемике по спорным правовым вопросам ИД-2ОПК-4 Составляет письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений ИД-3ОПК-4 Эффективно выступает в состязательных процессах, аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами	Принимает участие в публичных дискуссиях и полемике по спорным правовым вопросам Принимает участие в составлении письменных аргументированных заключений по делу, включающих описания выявленных рисков и нарушений Участвует в состязательных процессах, аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами

3. Перечень осваиваемых компетенций

Для освоения программы учебной практики Юридическое консультирование обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями: УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4.

4. Права и обязанности магистранта

Магистр - 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 течении 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 магистра - магистранта

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня магистров в период производственной практики, составляет не более 40 часов в неделю;
- проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая магистром соответствует требованиям к содержанию практики;
- на образовательные услуги в части научно-исследовательской деятельности, предоставляемые университетом в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования 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 на практике по профилю его 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

5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры:

1. 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 учебной практики Юридическое консультирование

Учебная практика Юридическое консультирование является обязательным разделом ООП магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Учебная практика Юридическое консультирование проводится в Юридической клинике СКФУ либо в структурных подразделениях СКФУ.

В ходе прохождения практики магистрант должен выработать практические навыки применения и использования норм права в сфере профессиональной деятельности и подготовки правовой консультации по правовым вопросам.

Общая трудоёмкость практики Юридическое консультирование составляет 6 зачетных единицы, 216 часов. Данный вид практики студенты проходят в 3 семестре.

Содержание практики предусматривает:

- проведение консультаций руководителем практики;
- выполнение магистрантом индивидуальных заданий;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым магистрантом в выпускной квалификационной работе;
- сбор, систематизацию и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе;
- подготовку тезисов доклада на конференцию или статьи для опубликования;
- подготовку проектов юридических документов по вопросам правоохранительной и правозащитной деятельности;
- оказание юридического консультирования и правовой помощи гражданам и юридическим лицам;

- обработку и анализ полученной информации, подготовку и защиту магистрантом отчётов по практике и другие виды работ.

Учебная практика Юридическое консультирование включает в себя следующие этапы:

1. Консультации с руководителем; методический инструктаж;
2. Исследовательская работа;
3. Проектная работа;
4. Подведение итогов.

1. Консультации с руководителем. Этап включает:

1. определение и закрепление за магистрантами баз практики;
2. методический инструктаж.

Проведение собрания-инструктажа магистрантов-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.

2. Исследовательская работа - магистранты изучают фундаментальную и периодическую литературу, нормативные и методические материалы.

3. Проектная работа - магистранты выполняют индивидуальные задания на прохождение практики в виде проектной деятельности (Приложение 1).

4. Подведение итогов - предполагает подготовку комплекта отчётных материалов, оформленных в соответствии с установленными требованиями; получение характеристики-отзыва от руководителя производственной практики в организации; подготовку развёрнутого отчёта по практике.

В ходе прохождения практики Юридическое консультирование студенты должны организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; реализовывать системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения.

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	Определение базы практики, разработка и утверждение индивидуального плана- графика прохождения практике. Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности –13ч.	конспект

2	Исследовательская работа	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности. Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала – 95ч.	Конспекты
3	Проектная работа	Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания – 95 ч	Презентация проекта
4	Подведение итогов	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции – 13ч	Проверка отчета

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение практики магистранты-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 магистрантом-практикантом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение магистранта-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 магистрант описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении.

Последовательность изложения материала в отчёте по практике:

Титульный лист.

Введение.

Содержание практики (конкретные виды деятельности).

Выполнение индивидуальных заданий.

Научно-исследовательская работа.

Заключение.

Приложения (копии изученных документов).

Отзыв руководителя практики от организации.

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок

По окончании практики магистрант 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 магистранта.

– оценка «отлично» ставится магистранту, 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 магистрант

В процессе профессиональной деятельности профессионально и правильно формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления, верно разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

Для достижения положительного результата уверенно планирует необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.

Правильно на всех стадиях осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

Правильно определяет способы и методы сбора информации для проведения анализа правоприменительной практики по наиболее важным проблемам, опираясь на эмпирические данные.

Квалифицированно анализирует законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере

Грамотно оперирует основополагающими юридическими понятиями и терминами, уверенно предлагает оптимальные варианты решения нестандартных правовых ситуаций

Грамотно, всесторонне и глубоко анализирует проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Грамотно, всесторонне и глубоко проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Грамотно, всесторонне и глубоко готовит экспертные юридические заключения с использованием средств юридической техники

Правильно понимает смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, цель и функции толкования норм частного и публичного права

Правильно применяет необходимые и достаточные способы (приемы) толкования норм частного и публичного права.

Правильно разъясняет смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм публичного или частного права

Уверенно использует правила построения устной и письменной юридической речи; ведения дискуссий и правовых споров, в том числе устных и публичных; аргументации в письменной и устной речи

Уверенно и грамотно составляет письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений

Уверенно и грамотно принимает участие в публичных дискуссиях и полемике по спорным правовым вопросам; выступает в состязательных процессах, аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами;

- оценки «хорошо» заслуживает магистрант, 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 магистрант

В целом правильно в процессе профессиональной деятельности правильно формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления, верно разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

Для достижения положительного результата вполне уверенно планирует необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.

В целом правильно на всех стадиях осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

В целом правильно определяет способы и методы сбора информации для проведения анализа правоприменительной практики по наиболее важным проблемам права, допуская некоторые неточности, не влияющие на результат

В целом правильно анализирует законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере, допуская некоторые неточности, не влияющие на результат

В целом верно оперирует основополагающими юридическими понятиями и терминами, предлагает оптимальные варианты решения нестандартных правовых ситуаций, но при этом допускает неточности, в целом не влияющие на результат

В целом правильно понимает смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, цель и функции толкования норм частного и публичного права

В целом правильно применяет необходимые и достаточные способы (приемы) толкования норм частного и публичного права.

В целом грамотно разъясняет смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм публичного или частного права

В целом твердо использует правила построения устной и письменной юридической речи; ведения дискуссий и правовых споров, в том числе устных и публичных; аргументации в письменной и устной речи

Составляет письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений, но допускает незначительные недочёты

В целом твердо выступает в публичных дискуссиях и полемике по спорным правовым вопросам; в состязательных процессах, аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами, но допускает недочёты.

- оценки «удовлетворительно» заслуживает магистрант, 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 магистрант

На всех стадиях слабо осуществляет мониторинг хода реализации проекта, недостаточно корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

Не совсем корректно определяет способы и методы сбора информации для проведения анализа правоприменительной практики по наиболее важным проблемам права, допуская серьезные неточности, влияющие на результат

Не совсем корректно анализирует законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере, но допускает при этом существенные ошибки.

Испытывает затруднения и неточно оперирует юридическими основополагающими понятиями и терминами, сомневается в выборе оптимальных вариантов решения нестандартных правовых ситуаций.

Не совсем корректно анализирует проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Не совсем корректно проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Не совсем корректно готовит экспертные юридические заключения с использованием средств юридической техники

Не совсем корректно понимает смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, цель и функции толкования норм частного и публичного права

Не совсем правильно применяет необходимые и достаточные способы (приемы) толкования норм частного и публичного права.

Испытывает затруднение при разъяснении смысла и содержания правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм публичного или частного права

Поверхностно, частично использует правила построения устной и письменной юридической речи; ведения дискуссий и правовых споров, в том числе устных и публичных; аргументации в письменной и устной речи

Поверхностно, с грубыми ошибками составляет письменные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений

Поверхностно выступает в публичных дискуссиях и полемиках по спорным правовым вопросам; непоследовательно выступает в состязательных процессах, слабо аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами.

- оценки «неудовлетворительно» заслуживает магистрант, 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 магистрант

В процессе профессиональной деятельности неправильно формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления, неверно разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: не способен формулировать цель, задачи, не обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

Для достижения положительного результата неуверенно планирует необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.

На всех стадиях не осуществляет мониторинг хода реализации проекта, не корректирует отклонения, не вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, не уточняет зоны ответственности участников проекта.

Не может определить способы и методы сбора информации для проведения анализа правоприменительной практики по наиболее важным проблемам права

Не может анализировать законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере

Не может оперировать основополагающими юридическими понятиями и терминами, не предлагает оптимальные варианты решения нестандартных правовых ситуаций

Не может анализировать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Не может проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Не может готовить экспертные юридические заключения с использованием средств юридической техники

Не понимает смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, цель и функции толкования норм частного и публичного права

Не правильно применяет необходимые и достаточные способы (приемы) толкования норм частного и публичного права.

Не может разъяснять смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм публичного или частного права

Не использует правила построения устной и письменной юридической речи; ведения дискуссий и правовых споров, в том числе устных и публичных; аргументации в письменной и устной речи

Не составляет письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений

Не выступает в публичных дискуссиях и полемиках по спорным правовым вопросам; не выступает в состязательных процессах, не аргументирует правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1. Основная литература:

1. Леонович, А. А. Основы научных исследований : учебник для вузов / А. А. Леонович, А. В. Шелоумов. — 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> (дата обращения: 05.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. 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> (дата обращения: 05.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139337>
3. 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.
4. Введение в профессию : учебное пособие для юристов / составитель М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 215 с. — ISBN 978-5-4497-2542-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135026.html> (дата обращения: 05.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Юридическая техника правового порядка : учебное пособие / Под ред. А. В. Аверина, В. С. Плетникова, Е. В. Свирина. - Москва : Проспект, 2025. - 304 с. - ISBN 978-5-392-39615-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392396153.html> (дата обращения: 05.02.2026). - Режим доступа : по подписке.

10.2. Дополнительная литература:

1. Введение в профессиональную деятельность юриста : учебное пособие / Л. Ю. Ларина, И. В. Пантюхина, С. А. Сидорова [и др.]. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2022. — 142 с. — ISBN 978-5-907266-88-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/288359> (дата обращения: 05.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Введение в профессиональную деятельность юриста : учебное пособие / Л. Ю. Ларина, И. В. Пантюхина, С. А. Сидорова [и др.]. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2022. — ISBN 978-5-907266-88-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. —

URL: <https://e.lanbook.com/book/288359> (дата обращения: 05.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Карпеев, О. В. Сборник заданий по всем видам практики для магистрантов юридического факультета всех направлений обучения : учебное пособие / О. В. Карпеев. — Ульяновск : УлГУ, 2021. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314411> (дата обращения: 05.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Карпеев, О. В. Сборник заданий по всем видам практики для магистрантов юридического факультета всех направлений обучения : учебное пособие / О. В. Карпеев. — Ульяновск : УлГУ, 2021. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314411> (дата обращения: 05.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Акимова, Т. И. Юридическая техника : учебно-методическое пособие / Т. И. Акимова. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2022. — 70 с. — ISBN 978-5-00078-518-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/331199> (дата обращения: 05.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.3 Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» <https://www.consultant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». <http://biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart . <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <https://znanium.com/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://lib.rucont.ru/>
9. Библиотека профессионала №1 <https://profspo.ru/>
10. Русский язык как иностранный РКИ <https://www.ros-edu.ru/>

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

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

Допущен к защите
« _____ » _____ 20__ г.

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

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

(подпись)

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

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики
профильной организации:

от Выполнил:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

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

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

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

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г.

1. Задание на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф.И.О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Университета
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись студента)

2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<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 правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

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

Рекомендуемое содержание раздела:

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

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

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

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

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

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

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

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

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

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

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

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации

Наименование организации _____

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

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

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретенных студентом навыков и умений _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.