

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
«Ознакомительная практика»

для студентов направления подготовки 40.03.01. Юриспруденция
направленность (профиль) «Финансово-правовой»

Ставрополь, 2026

1. Введение

Ознакомительной практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных специалистов-юристов в системе высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» по информационно-правовому, финансово-правовому, гражданско-правовому, государственно-правовому и уголовно-правовому профилям.

Учебная ознакомительная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом. Данная практика базируется на дисциплинах профессионального цикла: «Теория государства и права», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран». Полученные при изучении данных дисциплин знания обеспечивают общетеоретическую подготовку студентов в области организации государственной власти и местного самоуправления в России, а также позволяют приобрести практические навыки по поиску нормативной информации о деятельности и функциях данных органов.

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

2. Цели и задачи практики

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

Задачами учебной ознакомительной практики являются:

- закрепление теоретических знаний и получение навыков их практического применения;
- обучение навыкам решения практических задач;
- формирование мировоззрения профессиональной позиции юриста, стиля поведения, освоение профессиональной этики;
- знакомство со спецификой деятельности юриста в органах государственной власти.

В рамках освоения учебной практики «Ознакомительная практика» перед студентами ставятся следующие задачи:

- получение обучающимися представлений о различных сферах профессиональной юридической деятельности;
- знакомство студентов с нормами профессиональной этики, формирование умения их применять;
- развитие у студентов коммуникативных навыков: получение юридически значимой информации от лица, обратившегося за правовой помощью; предоставление юридической консультации, грамотной по содержанию и понятной по форме изложения и др.;
- отработка первичных навыков правоприменения;
- формирование первичных навыков работы с юридическими документами, их составления;
- получение студентами представлений о юридической конфликтологии;
- получение студентами первых представлений о порядке проведения внесудебных согласительных, в том числе медиационных процедур.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
-------------------------------	------------------------------	---

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 Участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи.	Навыки участия в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи.
	ИД-2 УК-3 Обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта;	Навыки по обеспечению работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта;
	ИД-3 УК-3 Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	Навыки по обеспечению выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1 УК-5 Выявляет, сопоставляет и анализирует информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, для выбора стратегии взаимодействия с их носителями;	Навыки по выявлению, сопоставлению и анализу информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, для выбора стратегии взаимодействия с их носителями;
	ИД-2 УК-5 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;

	ИД-3 УК-5 Выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;	Навыки по способам конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
	ИД-4 УК-5 Анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.	Навыки по анализу различных социокультурных тенденций, фактов и явлений на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1 УК-8 Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий;	Знакомство с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий;
	ИД-2 УК-8 Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению;	Навыки оценивания вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению;
	ИД-3 УК-8 Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности	Навыки применения основных методов защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности

ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1 ОПК-1 Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	Навыки использования методологии юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;
	ИД-2 ОПК-1 Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права;	Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права;
	ИД-3 ОПК-1 Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-2 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение;	Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение;
	ИД-2 ОПК-2 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;	Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;
	ИД-3 ОПК-2 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ИД-1 ОПК-4 Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности

	ИД-2 ОПК-4 Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ИД-1 ОПК-5 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию;	Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию;
	ИД-2 ОПК-5 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации

4. Права и обязанности студента-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

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

5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации

5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

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

В период проведения практики:

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

требованиям;

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

- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;

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

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

5.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

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

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

- дневник ознакомительной практики;

- отчет;

- отзыв руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения СКФУ в случае, когда практика проводится на базе университета;

- приложения (проекты ответов по правовым вопросам, проекты юридических документов).

- отзыв руководителя учебной практики от университета.

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

6. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость учебной ознакомительной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 час. Данный вид практики студенты проходят во 2 семестре.

Основными базами практики являются органы власти и местного самоуправления Ставропольского края и других субъектов РФ. В отдельных случаях бакалаврам разрешается определять место практики самостоятельно, при условии предварительного согласования с институтом и соответствия базы практики направлению и профилю подготовки.

Содержание практики предусматривает:

- проведение консультаций руководителем практики;

- выполнение студентом индивидуальных заданий;

- сбор, систематизацию и обобщение практического материала для использования в отчете;

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

Учебная практика включает в себя следующие этапы:

1. Консультации с руководителем; Методический инструктаж;

2. Исследовательская работа;
3. Проектная работа.
4. Подведение итогов.

Этап **Консультации с руководителем** включает следующие мероприятия:

Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. 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. Студенты, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство после окончания университета, практику проходят в этих организациях.

Методический инструктаж. Проведение собрания-инструктажа студентов-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 студентов-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 студента.

После этого подготавливается проект приказа по институту о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

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

3. Проектная работа - студенты выполняют индивидуальные задания на прохождение практики в виде проектной деятельности.

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.

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 – 24	конспекты

		часов Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала – 27 часов	
3	Проектная работа	Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания – 24 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

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

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

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

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

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

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

Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).

5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)
6. Список литературы.
7. Приложения (если присмотрено индивидуальным заданием).

Ознакомительная практика оценивается руководителем от университета. Защита оформленного письменного отчета студента по практике проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением директора юридического института. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики от университета (Приложение 4) и выносится решение об оценке итогов практики. Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики от профильной организации и от университета. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

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

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

Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики. Промежуточная аттестация по итогам практики, проходящей в летний период, в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре.

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Административное право : учебник / Л. М. Рябцев, О. И. Чуприс, Г. А. Василевич [и др.] ; под редакцией Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2024. — 292 с. — ISBN 978-985-895-219-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152342.html>

2. Бельская, Е. В. Налоговое право. Особенная часть : учебник / Е. В. Бельская, К. С. Евсиков, П. М. Колесников. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-4497-2213-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130791.html>

3. Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 168 с. — ISBN 978-5-507-53927-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503511>

4. Елизарова, Н. В. Налоговое право : учебник / Н. В. Елизарова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 200 с. — ISBN 978-5-4497-2564-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135022.html>

5. Мартиросян, А. С. Административное право : учебник / А. С. Мартиросян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 272 с. — ISBN 978-5-4497-5292-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158687.html>

6. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Покачалова Е.В. [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Норма, 2024.— 240 с.— Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=435576>

7. Тедеев, А. А. Финансовое право России : учебник / А. А. Тедеев. — Москва : Проспект, 2025. — 368 с. — ISBN 978-5-392-42565-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464078> (дата обращения: 16.02.2026).

8. Финансовое право : учебник / под общей редакцией А. А. Фатьянова, А. Ю. Ильина. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2024. — 640 с. — ISBN 978-5-392-41019-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464081>

9. Финансовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией О. В. Зиборова, Н. М. Чепурновой, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 320 с. — ISBN 978-5-238-03837-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141626.html>

10.2 Дополнительная литература:

1. Административное право России: учебник / Под ред. Кикотя В.Я., Кисляханова И.Ш.,

Кононова П.И. – М.: Юнити-Дана, 2019. – 687 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

2. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы всероссийской научно-практической конференции (Омск, 28 ноября 2019 г.): сборник материалов. – Омск: Омский юридический институт, 2019. – 204 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

3. Банковское законодательство : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, О.В. Сараджева, О.В. Васильева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили. - М. : Юнити-Дана, 2020. - 424 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02339-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119420>

4. Банковское право : учебник / Н.Д. Эриашвили, С.Н. Бочаров, С.М. Зырянов и др. ; под ред. С.Н. Бочарова, И.Ш. Киясханова. - М. : Юнити-Дана, 2021. - 431 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02313-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118573>.

5. Белкина П.М. Административное наказание. – М.: Лаборатория книги, 2019. – 113 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

6. Бюджетное право : учебное пособие / Д.А. Ремиханова, С.Н. Бочаров, Н.Д. Амаглобели и др. ; под ред. Г.Б. Поляка, Д.А. Ремихановой, С.Н. Бочарова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2019. - 311 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238- 01798-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114760>.

7. Ильин А.В. Принятие решений о распределении бюджетных средств. М.: Статут, 2020. ISBN: 978-5-8354-1102-3 Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114562>

8. Кайнов В.И., Сафаров Р.А. Административно-процессуальное право России: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2020. – 232 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

9. Киясханов И.Ш., Стахов А.И. Административная ответственность: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2019. – 144 с.// <http://www.biblioclub.ru/>. (Эл. ресурс).

10. Лещина Э.Л., Магденко А.Д. Административно-процессуальное право: курс лекций. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2019. – 312 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

11. Потапова А.А. Административное право. Конспект лекций. – М.: Проспект, 2019. – 125 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

12. Ремиханова Д. А. , Бочаров С. Н. , Амаглобели Н. Д. , Барикаев Е. Н. , Фетисов В. Д. Бюджетное право: учебное пособие, М.: Юнити-Дана, 2021 ISBN: 978-5-238-01798-3, Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114562>

13. Чепурнова Н.М., Трофимова И.А. Правовые основы административной ответственности: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2021. – 255 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

14. Четвериков В.С. Административное право России: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2020. – 415 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

15. Шлютер М.С. Административная ответственность за правонарушения в области охраны недр и недропользования: монография / Под ред. В.Д. Мельгунова. – М.: Проспект, 2019. – 131 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

10.3 Интернет-ресурсы

- www.vsrfr.ru Верховный Суд Российской Федерации
- www.ksrfr.ru Конституционный Суд Российской Федерации
- www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации
- <http://www.cikrf.ru> Центральная избирательная комиссия РФ
- <http://www.rws.unzh.ch/zfr> – Центр изучения права.

**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 правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

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

Рекомендуемое содержание раздела:

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

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

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

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

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

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

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

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

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

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ
руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

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

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации

Наименование организации _____

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

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

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.