

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

**Методические указания по организации и проведению
производственной практики
«Преддипломная практика»**

для студентов направления подготовки 40.04.01. «Юриспруденция»
направленность (профиль) «Правовое регулирование народовластия,
государственного и муниципального управления, международной и
национальной безопасности»

Ставрополь, 2026

1. Введение

Производственной преддипломной практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных магистров-юристов в системе высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность «Правовое регулирование народовластия, государственного и муниципального управления, международной и национальной безопасности».

Для успешного прохождения производственной преддипломной практики магистранты используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, полученные и сформированные в ходе изучения дисциплин учебного плана. Полученные при изучении дисциплин программы знания обеспечивают общетеоретическую подготовку магистров, а также позволяют приобрести практические навыки для успешной сдачи испытаний государственной итоговой аттестации.

Для освоения программы производственной преддипломной практики, обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- **знать:** нормативно-правовую базу и литературу по направлению подготовки; правоприменительную практику и основы правопонимания;
- **уметь:** обобщать полученные знания; правильно применять теоретические знания, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями; использовать полученные знания в работе с документами, правовыми актами; толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы права в профессиональной деятельности;
- **владеть:** навыками толкования, соблюдения, исполнения и применения норм права в профессиональной деятельности; навыками составления процессуальных документов; навыками организации работы в органах государственной власти и местного самоуправления.

Результаты прохождения производственной преддипломной практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовке к государственному экзамену и защите выпускной квалификационной работы.

«Преддипломная практика» включается в раздел «Производственная практика» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Проводится стационарно, дискретно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения данной практики.

2. Цели и задачи практики

Целями производственной преддипломной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность «Правовое регулирование народовластия, государственного и муниципального управления, международной и национальной безопасности» являются углубление знаний, полученных в процессе обучения в магистратуре; освоение профессиональной деятельности, приобретение умений и навыков и их последующее применение на практике, формирование универсальных и

профессиональных компетенций, помощь по основным направлениям работы юриста в органах и организациях, формирование профессиональной позиции через создание у магистранта яркого представления о профессии.

Задачами преддипломной практики являются:

- выработка компетенций, связанных с современным правопониманием, устойчивых навыков научно-исследовательской работы; изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом в магистерской диссертации;
- нахождение дополнительных аргументов, подтверждающих актуальность и практическую значимость избранной магистром темы исследования;
- критическая оценка исследуемых вопросов;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на конференцию или статьи для опубликования; совершенствование навыков научно-исследовательской работы таких как: умение определять проблему, формулировать гипотезы и задачи исследования; разрабатывать план исследования;
- выбирать необходимые и наиболее оптимальные методы исследования; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных исследований;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги научного исследования в виде отчетов, рефератов, научных статей.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

- системно подходит к проблемной ситуации, видит пробелы в информации, предлагает пути решения проблемной ситуации;
- применяет логико-методологический инструментарий для оценки современных концепций, анализирует надежность источников информации;
- обосновывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;
- обосновывает на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения, составляет концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы;
- создает план реализации проекта, ориентируется в необходимых ресурсах, в том числе с учётом их заменимости;
- контролирует ход реализации проекта, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников;
- формирует стратегию сотрудничества, обосновывает выбор членов команды для достижения поставленной цели;

- выстраивает работу команды с учётом интересов, особенностей поведения и мнений её членов, наделяет членов поручениями и полномочиями;
- выстраивает дискуссии и обсуждение результатов работы команды, сглаживает конфликты и противоречия на основе учёта интересов сторон;
- разбирается в современных коммуникативных технологиях; иностранном языке на профессиональном уровне; профессиональных контактах;
- в состоянии составлять, переводить и редактировать различные тексты, деловую документацию;
- квалифицированно выстраивает систему аргументов, конструктивно отстаивает свои позиции; вырабатывает единую стратегию взаимодействия;
- определяет основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности; верно выделяет и характеризует стадии нормотворческого процесса;
- классифицирует нормативно-правовые акты; выявляет значимые особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в конкретной сфере;
- обосновывает необходимость принятия нормативного решения, верно определяет последствия его реализации с учетом возможных коррупционных рисков; разрабатывает и оформляет проекты нормативных правовых актов с учетом правил юридической техники;
- использует нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализует оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела;
- понимает и применяет нормы материального и процессуального права и правовой инструментарий при решении задач профессиональной деятельности;
- ориентируется в правоприменительной практике, правильно выстраивает решение правовых задач;
- выстраивает цели и задачи управленческого решения;
- использует соответствующие методы анализа управленческих инноваций, оптимальные способы управления;
- формирует правила и процедуры взаимодействия в организации, выбирает необходимые меры правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов;
- обобщает научную информацию, результаты научно-исследовательских работ, применяет современные достижения науки и техники;
- разрабатывает научные теоретические модели, направленные на прогнозирование свойств исследуемых объектов, делает предложения по внедрению результатов;

- принимает участие в научных дискуссиях и процедурах защиты научных работ, готовит доклады по тематике исследований.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести и развивать универсальные и профессиональные компетенции:

Индекс	Формулировка
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а также готовность решать сложные правовые задачи правоприменительной практики
ПК-6	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
ПК-8	Способен анализировать, делать научные обобщения и выводы, выдвигать новые идеи, интерпретировать и представлять результаты научных исследований.

4. Права и обязанности магистранта-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 магистрантов 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.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов. Данный вид практики студенты проходят в 5 семестре.

Основными базами практики являются избирательные комиссии, органы государственной власти и местного самоуправления, создающие надлежащие условия и обеспечивающие необходимые средства для реализации выборов в органы власти и местного самоуправления Ставропольского края и других субъектов РФ, а также в органах, наделенных полномочиями в сфере национальной безопасности. В отдельных случаях магистрантам разрешается определять место практики самостоятельно, при условии предварительного согласования с институтом и соответствия базы практики магистерской программе.

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 магистерской диссертации;
- сбор, систематизацию и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- 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 отчетов по практике и другие виды работ
- сравнение полученных результатов с результатами других научных исследований по данной проблематике;
- проведение исследований в области частных и общих проблем преподавания юридических дисциплин в высших и средних специальных образовательных учреждениях;
- самостоятельное выявление взаимосвязей научно-исследовательского и учебного процесса в образовательных учреждениях, возможностей использования результатов собственной научной работы (материалов магистерской диссертации) в качестве средства совершенствования образовательного процесса;
- совершенствование умений по разработке и применению современных образовательных технологий, выбору оптимальной стратегии

преподавания в зависимости от образовательных возможностей и уровня подготовки обучающихся.

Производственная преддипломная практика включает в себя следующие этапы:

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

1. Консультации с руководителем включает - определение и закрепление за магистрантами баз практики.

На этом этапе магистрантам 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. Магистрантов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт. Магистранты, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство после окончания университета, практику проходят в этих организациях.

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.

На собрании, осуществляется распределение магистрантов-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 магистранта.

После этого подготавливается проект приказа по институту о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

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

4. Проектная работа - магистранты выполняют индивидуальные задания на прохождение практики в виде проектной деятельности.

5. 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.	Поиск организации, в которой будут проходить практику, подготовка гарантийных писем, разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики – 18 ч.	Конспект
2.	Методический инструктаж	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности – 18 ч.	Конспекты
3.	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 – 136 ч.	Конспекты
4.	Проектная работа	Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания – 32 ч.	Презентация проекта
5.	Подведение итогов	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции – 12 ч.	Проверка отчета

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение преддипломной 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 производственной преддипломной 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»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, правильно обосновывает свою позицию, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок, без затруднений отвечает на дополнительные вопросы, обладает дополнительными знаниями, полученными в ходе самостоятельной исследовательской работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, последовательно и по существу излагает его, не допускает существенных ошибок или неточностей в ответе, может правильно применять теоретические положения, владеет базовыми знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин. При ответе на уточняющие и дополнительные вопросы легко ориентируется и отвечает точно и правильно.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он усвоил только основы базового материала, но не знает деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулирует, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает частичные затруднения при ответе на дополнительные, уточняющие и наводящие вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на дополнительные, уточняющие и наводящие вопросы.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации : учебник / Т. В. Заметина, И. В. Романова, Т. А. Комольцева [и др.]. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-7924-2162-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154824.html>

2. Конституционное право России : учебник / В. И. Гавриленко, Т. В. Заметина, В. Т. Кабышев [и др.]. — 3-е изд. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2023. — 496 с. — ISBN 978-5-7924-1923-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152061.html>

3. Муниципальное право : учебник / В.А. Виноградов [и др.].. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 524 с. — ISBN 978-5-4497-2746-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140027.html>

4. Государственное управление в России : учебник / С. Н. Братановский, Г. М. Зинчук, Ю. В. Капитанец, В. В. Соцков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 318 с. — ISBN 978-5-4497-5040-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156507.html>

5. Конституционный судебный процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Г.А. Гаджиев [и др.].. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-238-03762-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141401.html>

10.2 Дополнительная литература

1. Национальная и региональная безопасность России : учебное пособие / А. Б. Бабанов, Е. Ю. Баженова, А. В. Дятлов [и др.] ; под общей редакцией А. В. Дятлова. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2025. — 168 с. — ISBN 978-5-9275-4884-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/507916>

2. Конституционное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В.О. Лучин [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 687 с. — ISBN 978-5-238-03214-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101912.html>

3. Краснов М.А. Введение в конституционное право с разъяснением сложных вопросов: учебное пособие / Краснов М.А.. — Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2020. — 509 с. — ISBN 978-5-7598-2026-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101568.html>

4. Иналкаева К.С. Актуальные проблемы муниципального права: учебное пособие / Иналкаева К.С. — Саратов Вузовское образование, 2018. — 357 с. — ISBN 978-5-4487-0225-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75033.html>

5. Национальная безопасность: теоретические основы и механизм обеспечения : учебное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» / В. А. Антошин, А. В. Вишневская, А. А. Федоровских, И. С. Алаторцева. — Екатеринбург : Уральский институт управления – филиал РАНХиГС, 2023. — 157 с. — ISBN 978-5-8056-0464-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158028.html>

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/>

