

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

**Методические указания по организации и проведению
производственной практики
(по получению профессиональных умений
и опыта в профессиональной деятельности)
для студентов направления подготовки 40.03.01. «Юриспруденция»
направленность (профиль) «Международно-правовой»**

Ставрополь, 2026

1. Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности занимает важное место в подготовке квалифицированных специалистов-правоведов. Данная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Международно-правовой» и проводится для приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях основных институтов гражданского, уголовного, семейного, наследственного, предпринимательского, финансового, трудового, коммерческого права, а также процессуальных отраслей права. Прохождение практики организуется преимущественно в органах правосудия, адвокатуры, нотариата, иных органах и организациях и связано с профессиональной ориентацией студентов, выбором будущей специализации.

Студенты могут проходить практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях по месту работы, изучая особенности юридической работы в сфере судебной защиты организациями их прав и законных интересов.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Международно-правовой» является закрепление теоретических знаний, полученных студентом на 3 курсе при изучении процессуальных дисциплин, формирование универсальных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям образовательных и профессиональных стандартов, потребностям отраслевого рынка труда. Данная практика призвана ознакомить обучающихся с работой органов правосудия, адвокатуры, нотариата и других органов; позволяет приобрести навыки составления процессуальных документов; уяснить особенности рассмотрения гражданских и уголовных дел.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (судебная практика) способствует реализации преимущественности перенесения полученных студентами теоретических знаний в умения и навыки практической работы. Результаты практики оформляются в виде отчета, содержание которого может быть использовано при написании курсовой работы, выпускной квалификационной работы, подготовки доклада на научной студенческой конференции.

Задачи практики:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в области гражданского, уголовного, гражданского процессуального, уголовного процессуального, арбитражного процессуального, уголовного, семейного, наследственного, предпринимательского, финансового, трудового, коммерческого права;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение умений и навыков практической работы, творческого осмысления практических проблем гражданского и уголовного права, семейного, наследственного, предпринимательского, финансового, трудового, коммерческого права, процессуальных отраслей;
- формирование у студентов навыков конкретных видов профессиональной деятельности (составление и оформление процессуальных документов, прием граждан);
- подготовка студентов к самостоятельной научно-исследовательской работе, связанной с тематикой курсовой работы студента;
- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- формирование бакалавра соответствующего профиля в области юриспруденции.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

ИД-1 УК-9 - использует понятия инклюзивной компетентности, разбирается в особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;

ИД-2 УК-9 - использует базовые дефектологические знания при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

ИД-1 УК-10 - разбирается в базовых принципах функционирования экономики и экономического развития, целях и формах участия государства в экономике;

ИД-2 УК-10 - использует методы планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;

ИД-3 УК-10 - применяет финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски;

ИД-1 УК-11- знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;

ИД-2 УК-11 - предупреждает возможные проявления экстремизма, терроризма, коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям;

ИД-3 УК-11 - взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности;

ИД-1 ПК-2 - понимает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;

ИД-2 ПК-2 - осуществляет критический анализ правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;

ИД-3 ПК-2 - понимает значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства;

ИД-1 ПК-3 - полностью понимает специфику и виды правоохранительной деятельности в связи с террористическими угрозами, способы предупреждения и противодействия террористическим акциям;

ИД-2 ПК-3 - показывает уверенное понимание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина; умеет анализировать и прогнозировать террористические угрозы; определять степень и способы влияния на них различных факторов;

ИД-1 ПК-4 - осуществляет действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;

ИД-2 ПК-4 - понимает и правильно квалифицирует правонарушение;

ИД-3 ПК-4 - отражает результаты профессиональной деятельности в юридических документах.

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести и развивать универсальные и профессиональные компетенции:

Код	Формулировка
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-3	Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина
ПК-4	Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать

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 практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

С момента зачисления бакалавров 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;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

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

5.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Международно-правовой» составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Данный вид практики студенты проходят в 6 семестре.

Основными базами практики являются органы правосудия, адвокатуры, нотариата, иные органы и организации.

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;
- 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 студентом отчетов по практике и другие виды работ.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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:

1. Определение и закрепление за студентами баз практики.

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

N п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	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. Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности – 4 ч.	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 – 76 ч.	Конспекты
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 – 4 ч.	Проверка отчета

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

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

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

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

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

В отчёте студент-практикант 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент в течение 2-х недель защищает подготовленный отчёт по практике на кафедре, по результатам чего выставляется оценка (зачёт с оценкой).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Раменская В.С., Уголовное право. Уголовный процесс. Криминология : учебное пособие / Раменская В.С., Думанская Е.И., Жумаханова Н.А. ; под редакцией Е. Г. Шабловой. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-7996-3679-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157046.html>

2. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, И. Ю. Захарьящевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06102-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498930>

3. Гражданский процесс : учебник для студентов юридических высших учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. — Москва : Статут, 2021. — 721 с. — ISBN 978-5-8354-1705-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117559.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Профессиональная этика юриста : учебник / М. В. Шугуров, О. Н. Жирнов, С. И. Кащеев [и др.]. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 204 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154829.html>

10.2 Дополнительная литература

1. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>

2. Калинин В.Н. Арбитражный процесс: учебное пособие / Калинин В.Н.. — Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 148 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80635.html>.

3. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С.Ф. Афанасьев [и др.]. — Москва: Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94593.html>

4. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Абсалямов [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: Статут, 2017. — 752 с. — 978-5-8354-1379-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72385.html>

5. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383- — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>

6. Уголовный процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / Гельдибаев М.Х., Вандышев В.В.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 721 с. — ISBN 978-5-238-02246-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71066.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/>