

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Международное, морское и
таможенное право»

 Е.В. Годованик

«15» декабря 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Юридического
института

 В.Н.Коваль

«15» декабря 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.О.03.(П) Преддипломная практика

(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки/специальность)

Международное, морское и таможенное право

(наименование профиля подготовки/специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

Очная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

Рабочая программа производственной практики (Преддипломная практика) составлена на основе ФГОС высшего образования- бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1011.

Рабочая программа преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Международное, морское и таможенное право» от «15» декабря 2025 г., протокол № 6.

Руководитель образовательной программы,
доктор юридических наук, профессор,
профессор кафедры
«Международное, морское
и таможенное право»



Д.К. Лабин

Разработчик(и) рабочей программы:
Доктор юридических наук, доцент,
заведующий кафедрой
«Международное, морское и таможенное право»



Е.В. Годованик

Рецензент:

Начальник отдела таможенных процедур
и таможенного контроля
Севастопольской таможни



Ю.А.Волощенко

1. Цели практики

Преддипломная практика является заключительным этапом, позволяющим закрепить полученные обучающимся теоретических знаний по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Преддипломная практика направлена на формирование компетенций, предусмотренных образовательной программой в целом, приобретение практического опыта, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в организациях. В ходе преддипломной практики закрепляется и завершается формирование у обучающихся всех видов компетенций, предусмотренных образовательной программой в целом. В период преддипломной практики студент осуществляет сбор практического материала, в том числе собирает сведения о деятельности организации, которые могут быть использованы при выполнении ВКР. Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Основной задачей реализации программы преддипломной практики является формирование у обучающихся профессиональных навыков самостоятельной работы по данному направлению подготовки через непосредственное участие в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной деятельности.

Для достижения указанных целей практики был сформулирован ряд следующих задач:

- расширение студентами ряда методов и технологий решения профессиональных и научно-производственных задач;
- закрепление студентами основ трудовой дисциплины и навыков самостоятельной работы и саморазвития;
- активизация формирования у студентов личностных качеств и морально-этического кодекса, требуемых им для успешного профессионального роста;
- сбор материала для выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика в полном объеме относится к обязательной части Блок 2 «Практика» учебного плана программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Международное, морское и таможенное право».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Данной практике предшествует изучению юридических и специальных дисциплин: «Международное право», «Международное частное право», «Морское право (публичное и частное)» и др.

Для успешного освоения программы преддипломной практики, обучающийся должен:

Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, обладать навыками работы с компьютером как средством управления информацией; принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; толковать нормативные правовые акты; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические и, конфессиональные и культурные различия; обладать способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; юридические правильно квалифицировать факты и обстоятельства; аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках;

Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию; обладать способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; владеть навыками подготовки юридических документов; способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками саморазвития.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики – преддипломная практика.

Способы проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики –концентрированная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Преддипломная практика проводится в профильных организациях и учреждениях в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 Юриспруденция, преддипломная практика проводится на 4 курсе, в 8-ом семестре (очная форма обучения) после полного освоения теоретического курса блока Б1 учебного плана и прохождения предшествующих практик.

Для обучающихся, переведенных из другой образовательной организации, филиалов и внутри вуза, допускается ликвидация академической задолженности по практике параллельно теоретическому обучению.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения	ИДК (индикаторы достижения компетенций)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: - принципы сбора, отбора обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Уметь: - анализировать, систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений профессиональной деятельности Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	ИДК УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИДК УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: - основы определения круга задач и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм в сфере защиты имущественных прав, имеющихся ресурсов и ограничений. Уметь: - применять основы определения круга задач и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм в сфере защиты имущественных прав граждан, имеющихся ресурсов и ограничений. Владеть: - навыками определения круга задач и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм в сфере защиты имущественных прав граждан, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИДК УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИДК УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИДК УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода реализации проекта ИДК УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта (исследования), вносит дополнительные изменения (при необходимости) в план и предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта
---	--	--

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия Уметь: действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	ИДК УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели. Организует команду. ИДК УК-3.2. Организует работу команды, делегирует полномочия, осуществляет контроль за выполнением поставленных задач, принимает ответственность за общий результат. ИДК УК-3.3. Разрешает конфликты и регулирует психологический климат в команде. ИДК УК-3.4. Организует обучение членов команды с учетом их потребностей и анализирует полученные результаты.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Уметь: применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	ИДК УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. ИДК УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию. ИДК УК-4.3. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях. Участвует в академических и профессиональных дискуссиях.

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда Уметь: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	ИДК УК-6.1. Организует и совершенствует собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использует. ИДК УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе самообразования. ИДК УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда, стратегией саморазвития и образования в течение всей жизни. ИДК УК-6.4. Ведет здоровый образ жизни.
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать: методику проведения юридической экспертизы Уметь: самостоятельно готовить экспертные юридические заключения, проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов и индивидуальных правовых актов Владеть: навыками проведения юридической экспертизы	ИДК ОПК-2.1. Исследует на соответствие действующему законодательству различные акты (нормативные и ненормативные, документы или деятельность). ИДК ОПК-2.2. Проверяет документы с целью определить: - неточности, опечатки, ошибки, которые могут привести к отказу в сделке или отзыву документа; - служат ли проверяемые документы целям, ради которых составлялись и подписывались; - подтверждены ли в документах реальные права и полномочия лица, которое их предъявило. ИДК ОПК-2.3 Оформляет заключение по

		результатам проведения юридической экспертизы.
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать: способы толкования права. Уметь: выявлять смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права. Владеть: навыками интерпретации путём толкования содержания общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учётом их толкования высшими судебными органами.	ИДК ОПК 3.1. Выявляет смысл правовых норм в результате их толкования. ИДК ОПК-3.2. Применяет различные способы толкования норм права для установления их содержания.
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	Знать: основы и проблемы правоприменения Уметь: аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме; излагать аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах Владеть: навыками убеждения	ИДК ОПК-4.1. Анализирует законодательство Российской Федерации и международные договоры, позиции высших судебных инстанций, позиции судов общей юрисдикции и арбитражных судов, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, юридическую доктрину и письменно излагает их суть в целях обоснования правовой позиции по делу. ИДК ОПК-4.2. Совершает действия, связанные с представлением интересов в судах.
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать: основы юридической техники Уметь: самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, проекты нормативных правовых актов, проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику Владеть: навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИДК ОПК-5.1. Составляет проекты нормативных правовых актов с учетом особенностей различных видов нормативных правовых актов и правил юридической техники. ИДК ОПК-5.2. Составляет юридические документы (договоры, процессуальные документы и т.д.) с учетом знания их структуры и требований к их содержанию, а также правил юридической техники.

ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: содержание и значение принципов этики юриста, правила служебного этикета. Уметь: проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями; демонстрировать поведение, советующее этике юриста. Владеть: навыками проверки сведений и документов, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений	ИДК ОПК-6.1. Соблюдает принципы этики юриста в процессе профессиональной деятельности. ИДК ОПК-6.2. Имеет сформированное антикоррупционное мировоззрение и проявляет нетерпимость к элементам коррупции и иному противоправному поведению, в том числе в процессе профессиональной деятельности.
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - принципы работы современных информационных технологий Уметь: - реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Владеть: - навыками информационной культуры в профессиональной сфере и соблюдать требования информационной безопасности	Знает принципы работы современных информационных технологий Понимает принципы работы современных информационных технологий Ориентируется в информационном пространстве Реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Применяет знания о содержании и способах использования компьютерных и информационных технологий, основных информационных сервисах и базах данных правовой информации в практической юридической деятельности. Использует в цифровой среде различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими

		людьми достигать поставленных целей.
ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать правовые нормы	Знать: - положения международных и национальных нормативных правовых актов, а также давать квалифицированные юридические заключения и консультации; Уметь: - обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к осуществлению торгового мореплавания; - соблюдать положения таможенного законодательства Евразэс и Российской Федерации Владеть: - навыками работы с национальными и международными базами данных и программными комплексами, содействующими осуществлению торгового мореплавания; - навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	ИДК ПК-1.1. Обеспечивает правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций в сфере международного морского и таможенного права ИДК ПК-1.2. Представляет интересы организации в судах и иных организациях в сфере международного морского и таможенного права ИДК ПК-1.3. Устраняет выявленные нарушения требований законодательства сфере международного морского и таможенного права
ПК-2 Способен обеспечивать законность и правопорядок	Знать: - положения международных и национальных нормативных правовых актов, а также давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации; - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; - правила оформления документации по внешнеторговому контракту; Уметь: - анализировать и применять положения нормативных правовых актов, выбирать оптимальный путь для достижения поставленной цели, минимизировать риски негативных последствий; - обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; - работать с информационными системами и базами данных по внешнеэкономической деятельности; Владеть: - навыками анализа и систематизации информации о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта;	ИДК ПК-2.1. Осуществляет анализ внешнеэкономической деятельности ИДК ПК-2.2. Принимает меры по минимизации возникающих рисков во внешнеэкономической деятельности ИДК ПК-2.3. Осуществляет деятельность, направленную на предупреждение возникновения рисков во внешнеэкономической деятельности

	- навыками определения приоритетов внешнеэкономической деятельности организации	
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам	Знать: - виды и порядок совершения таможенных операций; - положения основных нормативных правовых актов, регламентирующих виды и содержание таможенных процедур, а также порядок выбора и помещения товаров в различные таможенные процедуры; - особенности взаимодействия таможенных органов и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Владеть: - навыками совершения таможенных операций; - навыками принятия решений о помещении товаров и транспортных средств под различные таможенные процедуры; - навыками заполнения и контроля таможенных документов. Уметь: - применять нормы таможенного законодательства при осуществлении таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур	ИДК ПК 3.1. Обеспечивает выбор и совершение таможенных операций при перемещении морского транспорта ИДК ПК 3.2. Осуществляет выбор и организует применение таможенных процедур при перемещении грузов и морского транспорта ИДК ПК 3.3. Организует и обеспечивает взаимодействие с морским портом, государственными контролирующими органами и иными организациями при осуществлении операций с использованием морского транспорта
ПК-4 Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости	Знать: - положения международных и национальных нормативных правовых актов, а также давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	ИДК ПК 4.1. Осуществляет анализ документов по определению таможенной стоимости товаров и морских транспортных средств ИДК ПК 4.2. Осуществляет

	- методы определения таможенной стоимости товаров; - правила классификации товаров; - влияние условий внешнеторгового контракта на определение таможенной стоимости товаров; - права и обязанности должностных лиц таможенных органов и участников внешнеэкономической деятельности при решении вопросов определения таможенной стоимости и классификации товаров; Уметь: - осуществлять документальное подтверждение таможенной стоимости и классификации товаров; - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; - проверять документы, необходимые для заявления и подтверждения таможенной стоимости товаров и к их классификации; - проводить расчёт таможенной стоимости товаров; Владеть: - навыками анализа и систематизации информации о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта; - навыками определения приоритетов внешнеэкономической деятельности организации	анализ документов по определению классификационного кода товаров и морских транспортных средств ИДК ПК 4.3. Осуществляет анализ документов по определению происхождения товаров, регистрации и определению национальности морских транспортных средств
--	---	---

ПК-5 Способен применять нормативные документы в области международного торгового мореплавания	Знать: - нормативные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления торгового мореплавания в Российской Федерации; - документы, необходимые для проведения операций, необходимых для осуществления торгового мореплавания в Российской Федерации; Уметь: - анализировать и применять положения нормативных правовых актов, выбирать оптимальный путь для достижения поставленной цели, минимизировать риски негативных последствий; - обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров по торговому мореплаванию; - работать с информационными системами и базами данных, применяемых при осуществлении торгового мореплавания; Владеть: - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в профессиональной деятельности; - навыками работы с вычислительной, копировальной, вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи	ИДК ПК-5.1. Осуществляет применение нормативных документов в области международного торгового мореплавания. ИДК ПК-5.2. Обеспечивает документальное сопровождение всех операций, связанных с осуществлением международного торгового мореплавания. ИДК ПК-5.3. Консультирует по вопросам применения нормативных документов в области международного торгового мореплавания.
---	--	--

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 4 курсе очной формы обучения

6.1 Структура практики

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часов). Продолжительность преддипломной практики, которая проводится в 8 семестре очной формы обучения – 4 недели.

За неделю до начала прохождения практики для студента должны быть созданы следующие условия:

- ознакомление со сроками и программой преддипломной практики;
- обозначены индивидуальные задания и особенности их выполнения;
- разъяснена форма ведения документации, которую необходимо представить при защите практики.

№	Разделы практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	трудоёмкость		Формы текущего контроля
			контакт	СР	

1	Организационно-подготовительный	Вводное занятие; получение задания от руководителя практики		40	Утверждение индивидуального задания по практике, заполнения дневника
2	Основной	Сбор материалов для выполнения задания по практике (по теме выпускной квалификационной работы); представление руководителю собранных материалов; обсуждение с руководителем проделанной работы; участие в решении конкретных профессиональных задач.		132	Подготовка отчета по практике, заполнение дневника, отчетности.
3	Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по преддипломной практике; защита отчета; сдача отчета о практике на кафедру.	4	40	Защита отчета
Итого			4	216	Зачет с оценкой

6.2 Содержание разделов (этапов) практики

Организационно-подготовительный этап: установочное собрание (информация руководителя о целях и задачах преддипломной практики, формах отчетной документации и др.), знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

Основной этап: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство организации, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации. Совместно с руководителем практики от организации и руководителем практики от Университета корректирует индивидуальное задание

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки отчета.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются соответствующие компетенции.

Общее задание по практике.

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

- Общая характеристика организации, организационно- правовая форма.
- Учредительные документы, организационная структура.
- Характеристика основных структурных подразделений и их задачи.
- Основные показатели деятельности организации.

Индивидуальное задание по практике:

- Решение конкретных правовых задач;
- Анализ, выявление проблем и способов их решения;
- Подготовка проектов юридических документов;
- Сбор материала для выпускной квалификационной работы.

Отчетный этап:

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практике, содержащий выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий, и его защиту. При написании отчета по практике обучающийся учитывается замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляется отчет. Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка по практике.

6.3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
 - выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
 - консультации руководителя практики по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных обучающимися результатов выполнения соответствующих этапов практики;

- защита отчета по практике с использованием презентаций.

3. Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет»,

- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет».

- Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики и дневника прохождения практики.

Для обеспечения самостоятельной работы бакалавров руководителями практики предполагается:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выездом

студентов на базу практики;

- планирование и контроль за ходом преддипломной практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов работы студентов;
- консультирование и оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- проверка отчётной документации студентов о прохождении преддипломной практики;
- подготовка аттестации студентов по результатам прохождения преддипломной практики;

Для обеспечения самостоятельной работы студентов руководителями преддипломной практики от организации предполагается:

- консультирование и оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- решение организационных вопросов;
- определение порядка и последовательности прохождения студентами преддипломной практики в структурных подразделениях организации.

7.Формы отчетности по практике

Текущий контроль осуществляется руководителем практики, в соответствии с учебным планом в 8 семестре. Текущий контроль осуществляется в форме отчета о выполнении соответствующих разделов задания по преддипломной практике.

Результаты прохождения преддипломной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации по практике

В соответствии с учебным планом формой промежуточной аттестации в 8 семестре (очная форма обучения), является зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики проводится при представлении обучающимся отчетной документации по практике,

Подведение итогов преддипломной практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимися программы преддипломной практики и индивидуального задания, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты выставляется зачет с оценкой.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма проведения промежуточной аттестации: «дифференцированный зачёт» в виде собеседования по материалам практики.

Уровни освоения:

Первый уровень: Результаты обучения студентов свидетельствуют об усвоении ими некоторых первоначальных знаний и навыков основных вопросов практики. Допущенные ошибки и неточности показывают, что студенты не овладели необходимой системой знаний и практическими навыками.

Второй уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и практических навыков. Студенты способны применять приобретённые первичные профессиональные умения и навыки,

профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, что является основой успешного решения профессиональных задач.

Третий уровень: Студенты продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения навыками в соответствии с видами профессиональной деятельности. Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора способов и методов решения профессиональных задач в практико-ориентированных ситуациях.

Четвертый уровень: Достигнутый уровень оценки результатов освоения практических навыков студентов является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать первичные профессиональные умения и навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, сведения из различных источников для успешного решения профессиональных задач.

Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе до 100 баллов, а также по шкале оценивания – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. В экзаменационную ведомость выставляются показатель в баллах и соответствующая оценка, в зачетную книжку студента - соответствующая оценка.

п/п	Разделы (этапы практики)	Количество баллов
	Качество заполнения дневника практики	до 20 баллов
	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету (формы документов правового характера))	до 30 баллов
	Поведение студента в период прохождения (на основании характеристики с места практики)	до 10 баллов
	Защита отчета	до 40 баллов

За творческий подход: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается.

По результатам защиты руководитель практики выставляет оценку отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Уровень освоения сформированности первичных профессиональных умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

"Отлично" оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.

"Хорошо" - работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.

"Удовлетворительно" - работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

"Неудовлетворительно" - работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

Таблица соответствия параметров оценивания результатам контроля знаний по разным шкалам

Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS	Параметры оценивания	Уровень владения компетенциями	Оценка по пятибалльной системе оценивания
				для практики (зачет с оценкой)
90-100	A	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение	Высокий (творческий)	отлично

		полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.		
82-89	B	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.	Достаточный (эвристический)	хорошо
74-81	C			

64-73	D	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики,	Средний (адаптивный)	удовлетворительно
60-63	E	несвоевременно представил необходимые документы.		

35-59	FX	работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.	Низкий (репродуктивный)	неудовлетворительно
-------	----	---	----------------------------	---------------------

9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экз. в библиотеке
9.1 Основная литература		
1	Административный процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / В.В. Волкова, О.В. Зиборов, С.М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2021. - 207 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03450-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1352914	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

2	Россинский Б.В. Административно-правовые аспекты государственного управления в России. Системные подходы: монография / Б.В. Россинский. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 168 с. - ISBN 978-5-00156-042-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1062792	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Жаглин А.В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А.В. Жаглин, А.Д. Ульянов. - 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2021. - 223 с.	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных
	- ISBN 978-5-238-03427-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1359099	пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
	9.2 Дополнительная литература	
4	Зеленцов А.Б. Тенденции развития контроля за деятельностью публичной администрации в зарубежных государствах: монография / А.Б. Зеленцов, В.И. Лафитский, И.Г. Тимошенко [и др.] ; отв. ред. В.И. Лафитский, И.Г. Тимошенко. — М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2020. — 446 с. — DOI 10.12737/10358. - ISBN 978-5-16-011001-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1071611	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
5	Назаренко А.М. Правовое регулирование управления: учебное пособие. - Минск: РИПО, 2014. - 270 с. - ISBN 978-985-503-432-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/948596	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
6	Кленов С.Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учеб. пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков — М.: ИНФРА-М, 2019. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com] — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/5861 . - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014757	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
7	Осинцев Д.В. Правовые модели управления: монография / Д.В. Осинцев. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 309 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5c61415977b862.29728712. - ISBN 978-5-16-014628-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150954	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по

		IP-адресам СевГУ
8	Конституционно-правовой статус общественных объединений в современной России: учебное пособие для магистратуры / В.В. Комарова, С.В. Нарутто, А.М. Осавелюк [и др.]; отв. ред. В.В. Комарова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-16-106956-1.	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по
9	Информационные технологии в управлении, обучении, правоохранительной деятельности: сборник материалов V Международной электронной научной конференции (г. Вологда. 15 октября 2018 г.) / под ред. А.А. Бабкина; Федер. служба исполн. наказаний, Вологод. ин-т права и экономики. - Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 147 с. - ISBN 978-5-94991-480-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1229510	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
10	Титов Д.В. Электронное администрирование в государственном управлении: учебное пособие / Д.В. Титов, А.Н. Наимов; Федер. служба исполн. наказаний, Вологод. ин-т права и экономики. - Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 78 с. - ISBN 978-5-94991-493-Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1229826	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
11	Акмалова А.А. Концептуальные основы современного социального государства и социальное право: учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 316 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/949358. - ISBN 978-5-16-013694-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/949358	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
12	Енгибарян Р.В. Конституционное развитие в современном мире. Основные тенденции: монография / Р.В. Енгибарян. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-16-104881-8. — Текст: электронный. — URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1035675	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

13	Васильев С.А. Конституционно-правовые основы взаимодействия общественных объединений с правоохранительными органами России в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина: монография / С.А. Васильев. — 2-е изд. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 116 с. — (Научная книга). — ISBN 978-5-16-103616-7. — Текст: электронный. — URL: https://new.znaniy.com/catalog/product/990043	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
----	--	---

9.3 Интернет-ресурсы		
14	http://znaniy.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIY.COM - это система интеллектуального поиска; обнаружение некорректных заимствований в авторских текстах, оценки их качества; онлайн-доступ ко всей литературе издательского холдинга ИНФРА-М; 22 000 учебных и научных документов; 556 журналов; 2 480 монографий; 7 539 учебников и учебных пособий за последние 5 лет; 700 документов в коллекциях ведущих вузов.
15	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств
16	http://vuz.kodeks.ru/	Консорциум «Кодекс» является разработчиком линейки информационно-справочных систем, каждая из которых заточена под нужды специалиста той или иной сферы деятельности — от юриста и бухгалтера до проектировщика и специалиста по охране труда. Профессиональные справочные системы «Кодекс»:
		• Законодательство РФ • Региональное законодательство • Судебная практика
17	http://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система
9.4. Методические указания по практике		
18	Программа учебной, производственной и преддипломной практик : методические указания / составители Т. В. Лобова, М. А. Субботина. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 39 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/102697	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

10. МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- Учебную аудиторию для проведения индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета.

Материально-техническая база предприятий, учреждений, организаций, обеспечивающих

проведение практики, предусмотренной учебным планом, включает наличие, помимо прочего, рабочее место, компьютер с доступом в Интернет и офисную технику на всех местах проведения практики.

Для проведения индивидуальных консультаций используется Студенческая правовая консультация (юридическая клиника):

- 1 рабочее место, оснащенное компьютерной техникой с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

- 2 стола; - 7 стульев; - Принтер; - Тумба.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита, Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

Приложение А*Пример оформления дневника практики*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Юридический институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки
(специальность)

Профиль (специализация)

_____курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. “ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. “ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«_____» _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от Университета

(ПОДПИСЬ)

(инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенции	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
«_____» _____ 20 ____ г.		«_____» _____ 20 ____ г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «_____» _____ 20____ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)