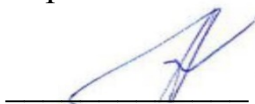


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

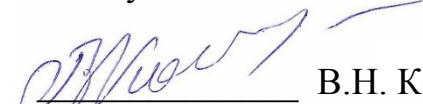
Заведующий кафедрой

«Гражданское право и процесс»

 Е.В. Скребец
«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(О) Преддипломная практика

(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки / специальности)

Гражданско-правовой

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2026

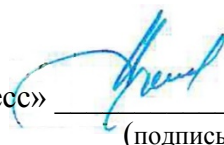
(форма обучения)

Севастополь
2026г.

Рабочая программа учебной практики – социальная практика – составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гражданское право и процесс» от «15» декабря 2025 г., протокол № 6.

Руководитель образовательной программы
кандидат юридических наук, доцент,
доцент кафедры «Гражданское право и процесс»



А.Н. Путренко

(подпись)

Рабочая программа практики составлена:
кандидат юридических наук, доцент,
доцент кафедры «Гражданское право и процесс»



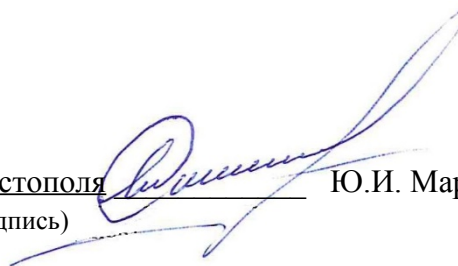
С.В. Голиковой

(подпись)

Рецензент:

Президент Адвокатской палаты города Севастополя

(подпись)



Ю.И. Марчук

1. Цели практики

Основная цель преддипломной практики – получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и подготовка выпускной квалификационной работы.

Дополнительные цели преддипломной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;
- углубленное изучение профильных дисциплин на основе приобретения практического опыта для апробации полученных теоретических знаний и закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности;
- подготовка экспериментального материала для написания 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.

Дополнительные задачи преддипломной практики:

- определить роль и место правоохранительного органа, определенного для прохождения практики, в системе органов государства (принципы и основные направления деятельности, организационно-правовые основы деятельности, предоставляемые законом полномочия и компетенция, основные тенденции развития и совершенствования деятельности);
- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительного органа;
- ознакомление со структурой, а также функциями отдельных структурных подразделений правоохранительного органа;
- подбор и анализ законодательной базы, монографической и публицистической базы для написания выпускной квалификационной работы;
- систематизация эмпирического материала, написание первоначального варианта выпускной квалификационной работы, формулировка выводов и предложений.

3. Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика входит в полном объеме относится к обязательной части Блок 2 «Практика» учебного плана программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой».

Преддипломная практика базируется на теоретическом освоении дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Уголовное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Трудовое право».

Готовность обучающегося к прохождению практики включает знакомство с методиками проведения научного исследования, освоение дисциплин (разделов, тем), связанных с проблематикой ВКР. Для успешного прохождения практики студент должен:

- знать содержание и структуру деятельности по направлению подготовки;
- владеть системой знаний в предметной области (в соответствии с профилем подготовки);
- иметь представление о нормативно-правовых основах деятельности;
- владеть методами и приемами исследовательской деятельности;
- уметь составлять тексты письменных и устных жанров. Практика проводится согласно учебным планам по всем формам обучения.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип производственной практики: *Преддипломная практика*

Практика проходит в форме практической подготовки, непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики во 4 семестре в течении 2 недель.

Формы проведения преддипломной практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в организациях по месту прохождения практики.

Во время прохождения преддипломной практики предполагается участие обучающегося в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, и экспертно-консультационной деятельности. Место проведения преддипломной практики определяется спецификой профиля подготовки студента и, как правило, в соответствии с темой квалификационной работы: органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления, судебные, правоохранительные и правоприменительные органы, адвокатура, нотариат, юридические службы учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности. Во время прохождения преддипломной практики предполагается участие обучающегося в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, и экспертно-консультационной деятельности.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная.

Стационарная преддипломная практика может проводиться в студенческой правовой консультации (юридической клинике) Юридического института СевГУ, в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ, в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» Юридического института СевГУ, на кафедрах и в других структурных подразделениях университета, либо в организациях, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемых в рамках ООП ВО, осуществляющих юридическую деятельность на территории г. Севастополя.

Организация проведения преддипломной практики осуществляется организациями на основе договоров о практической подготовке с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (далее – профильная организация).

Во время прохождения практики на обучающегося распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации, с которыми он должен быть ознакомлен в установленном порядке.

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

Обучающийся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой» готовится к следующим видам профессиональной деятельности: - нормотворческая; - правоприменительная; - правоохранительная; - экспертно-консультационная.

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы как универсальные и общепрофессиональные компетенции, так и профессиональные компетенции:

Формируемые в результате освоения ООП	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
--	---

компетенции	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: - законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина. Уметь: - построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач Владеть: - методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина
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
УК-3.Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: - основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в отношениях, регулируемых законодательством о защите имущественных прав граждан Уметь: - применять основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в отношениях, регулируемых законодательством о защите имущественных прав граждан Владеть: - навыками применения основ осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в отношениях, регулируемых законодательством о защите имущественных прав граждан
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	Знать: -основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). используемые в академическом и профессиональном взаимодействии Уметь: - создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам: производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке Владеть: - системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов): навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и	Знать: - основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни и отдельных сферах правовых отношений

реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь: - применять основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни и отдельных сферах правовых отношений Владеть: - навыками применения основ управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни и отдельных сферах правовых отношений
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать: - нормы материального и процессуального права Уметь: - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Владеть: - навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать: - основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права Уметь: - участвовать в правовой экспертизе нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеть: -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	Знать: - нормы материального и процессуального права, понятие и виды толкования норм права Уметь: - осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление (уяснение) смысла норм права Владеть: - навыками толкования норм права и доведения смысла норм права до сведения заинтересованных лиц навыками толкования норм права и доведения смысла норм права до сведения заинтересованных лиц
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать: - профессиональную юридическую лексику Уметь: - строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог Владеть: - навыками логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных	Знать: - правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов Уметь:

правовых актов и иных юридических документов	- использовать средства и приемы разработки, оформления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов; - использовать готовые типовые образцы для создания договоров, учитывая особенности конкретных правовых ситуаций Владеть: - навыками анализа, составления и оформления нормативных правовых актов, договоров и иных юридических документов
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать: - основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, эффективные способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, требования информационной безопасности Уметь: - использовать современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации Владеть: - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать правовые нормы	Знать: - источники права; - гражданско-правовые нормы, специфику общественных отношений, регулируемых нормами Гражданского кодекса и иными источниками гражданского права; - компетенцию публично-правовых органов по принятию актов гражданского законодательства Уметь: - работать с разноплановыми источниками права; - выявлять типичное, особенное и уникальное в позитивном праве основных правовых систем; - выявлять пробелы в законодательном регулировании гражданских отношений; - формулировать предложения по совершенствованию правовых норм Владеть: - навыками разработки проектов нормативных актов; - навыками анализа и толкования нормативных актов
ПК-2. Способен обеспечивать законность и правопорядок	Знать: - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка. Уметь: - обеспечивать законность и правопорядок. Владеть: - навыками обеспечения законности и правопорядка
ПК-3. Способен оказывать правовую помощь физическим и	Знать: - методику проведения юридической консультации; структуру, виды и назначение юридических заключений Уметь:

юридическим лицам	- давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов Владеть: - приемами подготовки юридических заключений всех видов, приемами консультирования в различных сферах юридической деятельности
ПК- 4. Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости	Знать: - основы гражданского законодательства Российской Федерации в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки; Уметь: - осуществлять подачу документов в различные органы государственной и муниципальной власти; - осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде; - составлять отчеты по результатам выполненной работы Владеть: - коммуникативными навыками общения с участниками сделки; навыками осуществления вспомогательных действий при сопровождении сделки, при организации места проведения сделки, процедуры сделки с объектом недвижимости и при организации регистрации права или обременения объекта недвижимости, возникающего на основании договора найма жилой недвижимости или аренды нежилой недвижимости
ПК-5. Способен выявлять признаки и риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	Знать: - действующие нормы антимонопольного законодательства Российской Федерации Уметь: - выявлять и предупреждать риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации в деятельности органов исполнительной власти Владеть: - знаниями об общих требованиях антимонопольного законодательства Российской Федерации, об ответственности за их нарушение, а также о существующих механизмах, обеспечивающих его соблюдение

6. Структура и содержание практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 4 курсе в 8 семестре.

6.1 Структура практики

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часа). Продолжительность преддипломной практики, которая проводится в 8 семестре – 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.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	- выбор места прохождения практики; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики; - подготовка плана практики.	Отметка в дневнике практики
2	Практический этап	выполнение заданий программы практики	Отметка в дневнике практики
3	Отчетный этап	- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - защита отчета.	Оформление и защита отчета о практике Дифференцированный зачет

Организационный этап заключается в участии обучающихся в установочной конференции по практике, в ходе которой руководитель практики:

- знакомит обучающихся с программой прохождения практики, целями и задачами практики, условиями ее прохождения и предъявляемыми требованиями к отчетности по итогам практики;
- информирует по вопросам охраны труда, техники безопасности, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка;
- знакомит обучающихся с рабочим графиком практики;
- определяет индивидуальные задания обучающихся.

Практический этап:

- ознакомление с организацией работы, составом и структурой профильной организации;
- изучение направлений деятельности профильной организации;
- сбор и обработка информации, в том числе, доступной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по заданию программы практики;
- участие в организации мероприятий, выполнение административных поручений, выполнение заданий руководителя практики.

Отчетный этап:

- систематизация и оформление подготовленных в ходе практики материалов;

- подготовка отчета о практике;
- участие в итоговой конференции по практике.

Обучающийся по программе бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой» может проходить практику в учреждениях государственной службы, правоохранительных и судебных органах, а также в других организациях, осуществляющих юридическую деятельность в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке. Кроме того, практика осуществляется в студенческой правовой консультации (юридической клинике), в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право», в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» Юридического института СевГУ, на кафедрах и в других структурных подразделениях университета.

6.2 Содержание практики

Практика в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ

При прохождении преддипломной практики в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ обучающиеся под руководством руководителя практики и работников центра осуществляют поиск, изучение и анализ учебной, научной литературы, законодательства и материалов судебной практики; принимают участие в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов и действующего законодательства федерального, регионального, муниципального и иных уровней; проводят исследование по актуальным проблемам современной юридической науки и практики; участвуют в разработке технологий «сервисного» государственного, муниципального управления, ориентированных на повышение качества жизни граждан и развитие города Севастополя; принимают участие в организации и проведении научных, научно-практических мероприятий, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой, институтом, университетом.

Практика в студенческой правовой консультации (юридической клинике) Юридического института СевГУ

Юридическое консультирование является одним из видов преддипломной практики для обучающихся. Обучающийся должен быть способным к обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения, владеть основными способами получения и переработки информации.

Юридическое консультирование готовит обучающихся к тому, чтобы стать активными участниками нормотворческого, правоприменительного, правоохранительного и экспертно-консультационного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и местного самоуправления.

При прохождении преддипломной практики в студенческой правовой консультации (юридической клинике) обучающиеся под руководством преподавателя-консультанта консультируют обратившихся граждан по правовым вопросам в устной и письменной форме; составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера; участвуют в учебно-методических занятиях и тренингах; готовят отчеты о работе в клинике и прохождении практики.

Практика в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» Юридического института СевГУ

При прохождении преддипломной практики в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» обучающиеся под руководством руководителя практики и работников центра рассматривают актуальные вопросы применения избирательного законодательства и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих защиту избирательных прав, свобод и интересов граждан, их доступа к правосудию; рассматривают актуальные проблемы развития российского избирательного законодательства и анализируют практику его применения; участвуют в рассмотрении и

подготовке предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене законодательных и иных нормативных правовых актов; участвуют в подготовке рекомендации по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов; изучают и распространяют опыт в области избирательного права и процесса; принимают участие в независимом и квалифицированном наблюдении за ходом выборов на избирательных участках; участвуют в формировании избирательных комиссий; участвуют в оказании содействия избирательным комиссиям Российской Федерации в период подготовки и проведения выборов и референдумов на всех уровнях; участвуют в осуществлении информационного обеспечения субъектов избирательного права и процесса по правовым и общественно-политическим вопросам; участвуют в консультациях обратившихся граждан по вопросам избирательного права и процесса в устной и письменной форме.

Практика в судах общей юрисдикции.

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции обучающийся должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначением и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой помощника судьи и секретаря судебного заседания;

На данном этапе обучающемуся достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных и гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий обвинительных заключений и т.п.). Всё это позволит ему приобрести общее представление об уголовном и гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении преддипломной практики.

Практика в Арбитражном суде.

Практика в арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы.

Студент присутствует на консультациях, проводимых судьёй, изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, присутствует при их рассмотрении.

При прохождении практики в арбитражном суде практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между организациями; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

Практика в органах Прокуратуры

При прохождении практики, в первую очередь посещают отделы документационного обеспечения, правовой статистики, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры и управлений служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, учёта арестованных, учёта и хранения вещественных доказательств и изъятых ценностей, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчётов.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Знакомятся с работой прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим

общественно-политическое значение, с работой прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора: общего надзора; надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина; надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознания и предварительного следствия; надзора за исполнением законов администрациями органов и учреждений содержания под стражей, а также учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначаемых судом мер принудительного характера.

Студентам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Основной целью данной практики является ознакомление с системой прокуратуры РФ, назначением, функцией и организацией деятельности их подразделений.

Практика в Следственном управлении Следственного комитета РФ

При прохождении практики в системе органов Следственного комитета студент знакомится с организацией работы следователя, изучает процессуальный порядок выполнения отдельных следственных действий, формы взаимодействия следователя с региональными органами дознания и иными службами МВД.

Особое внимание при этом должно быть уделено практике применения научно-технических средств при расследовании преступлений (обнаружения и закрепления следов преступления, собиранию вещественных доказательств, фотографированию и т.д.), ознакомлению практикантов с опытом работы по борьбе с преступностью и предупреждению преступлений, привлечению к этой работе общественности.

Ознакомление со следственной работой производится путем присутствия студента при производстве следственных действий следователем (осмотр места происшествия, допрос свидетелей и обвиняемых, а также потерпевших, обыск, выемка, следственный эксперимент и т.п.).

Практика в органах внутренних дел

Данная практика студентов организуется, как правило, в отделах (управлениях) внутренних дел по области, городу или району, или в одном из подразделений МВД.

В процессе прохождения преддипломной практики студенты руководствуются рекомендациями по прохождению практики в прокуратуре. Дополнительно к этому практикант изучает действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуется ими в процессе прохождения практики. Студенты изучают организацию работы районного (городского) отдела внутренних дел или области, его структуру, в соответствующих пределах знакомятся с нормативной документацией по этим вопросам.

После общего ознакомления с делопроизводством, практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов.

Студент знакомится с деятельностью подразделений ОВД, с координацией работы этих служб со следственным отделением ОВД, может готовить по указанию следователя проекты отдельных процессуальных документов.

Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части ОВД.

Знакомится с системой учёта и регистрации сообщений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации.

Практика в Управлении Министерства юстиции РФ

Основной целью при прохождении данной практики является ознакомление с организацией работы Управления Министерства юстиции РФ, углубленного изучения нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов юстиции.

Во время прохождения практики студенты знакомятся со структурой Управления, ее назначением и функциями его подразделений. Самостоятельно изучаются Положение о Минюсте РФ, Положение об управлении Минюста РФ, иные необходимые при

ознакомлении с основными направлениями деятельности этого органа нормативными актами. При необходимости за разъяснениями можно обратиться к руководителю практики от Управления Минюста РФ.

Студент изучает законодательные акты и нормативно-правовые документы, касающиеся организационно-правового обеспечения деятельности Управления, его структурных подразделений.

При рассмотрении и изучении отдельных законодательных актов, ведомственных нормативно-правовых актов, служебной литературы студенту надо вести записи, составлять возможности отдельные документы либо их проекты.

Необходимо посетить основные отделы, ознакомиться с организацией работы в них.

Практика в иных государственных органах и иных организациях

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации или государственного органа;
 - с основными целями и задачами деятельности, назначением организации или государственного органа, в которых проходит практика;
 - с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
 - с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе;
 - с основными формами документального отражения юридически значимых решений.
- самостоятельно составлять проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации. Всё это поможет при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении преддипломной практики.

7. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме *защиты отчета о прохождении практики*. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения обучающимся компетенций; оценку результатов прохождения практики обучающимся.

Пример оформления дневника практики в Приложении А.

Дневник практики обучающийся сдает руководителю практики от Университета. По завершению преддипломной практики осуществляется составление и защита письменного отчета и проводится дифференцированный зачет. Отчет составляется студентом самостоятельно и должен содержать результаты выполнения индивидуального задания. Для

оформления отчета студенту выделяется в конце практики 3-5 дней. По окончании практики обучающийся сдает отчет руководителю практики для проверки.

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Требования к оформлению отчета о практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал - 1,5; кегль - 14; шрифт – Times New Roman, обычный; цвет шрифта - черный; поля, не менее:

верхнее - 20 мм; левое - 30 мм;
нижнее - 20 мм; правое - 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы, плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном или ином виде носителя. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом и составлять 10 – 15 страниц.

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

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.

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

Балльно-рейтинговая система

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Количество баллов
1	Полнота представленных документов и материалов по итогам практики, соответствие программе практики	50 баллов
2	Своевременность представления отчета, качество оформления	20 баллов
3	Защита отчета	30 баллов

При подведении итогов практики учитываются следующие факторы:

- достижение основных целей и задач, представленных перед прохождением практики, планируемых результатов практики;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество отчетной документации;

- представление определенных программой практики материалов;
- выполнение обязанностей обучающегося в период прохождения практики (на основании характеристики с места практики).

Оценивание выполнения индивидуального задания на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто;

		нарушены сроки сдачи отчета.
<i>Защита отчета по практике</i>		
№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

При защите отчета по практике учитываются:

- качество представленного доклада: полнота изложения, использование фактических данных, собранных в ходе практики, понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией;
- отражение в отчете специфики прохождения практики в конкретной организации;
- наличие в отчете анализа проделанной работы, предложений и аргументированной точки зрения обучающегося;
- наличие иллюстративного материала;
- полнота ответов на заданные обучающимся вопросы.

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 полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.	Высокий (творческий)	отлично
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
75-81	C			
69-74	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, несвоевременно представил необходимые документы.	Средний (адаптивный)	Удовлетворительно
60-68	E			
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
1-34	F			

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экз. в библиотеке
---	--	------------------------------

9.1 Основная литература		
1	<i>Ивин, А. А.</i> Теория и практика аргументации : учебник для бакалавров / А. А. Ивин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2329-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508143 (дата обращения: 17.12.2025).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	<i>Захарина, М. М.</i> Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебное пособие для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557664 (дата обращения: 17.12.2025).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
9.2 Дополнительная литература		
3	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536757 (дата обращения: 17.12.2025).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
4	<i>Чурилов, А. Ю.</i> Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556395 (дата обращения: 17.12.2025).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
5	<i>Березкина, Т. Е.</i> Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19600-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556742 (дата обращения: 17.12.2025).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
6	Организационно-управленческая деятельность в прокуратуре и суде : учебное пособие для вузов / А. А. Титова [и др.] ; под общей редакцией А. А. Титовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15676-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544779 (дата обращения: 17.12.2025).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

7	<i>Нечевин, Д. К.</i> Правозащитная деятельность : учебное пособие для вузов / Д. К. Нечевин, Л. М. Колодкин, Е. В. Кирдяшова ; под редакцией Д. К. Нечевина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13820-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543906 (дата обращения: 17.12.2025).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
9.4 Интернет-ресурсы		
8	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.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.
9	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств
10	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
11	http://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система
9.5. Методические указания по практике		
12	<i>Нечевин, Д. К.</i> Правозащитная деятельность : учебное пособие для вузов / Д. К. Нечевин, Л. М. Колодкин, Е. В. Кирдяшова ; под редакцией Д. К. Нечевина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13820-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543906 (дата обращения: 17.12.2025).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

10. Материально-техническое обеспечение практики

Перечень договоров ЭБС

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов
2026-2027	Договор № 11-20/ЕП-223 от 28.02.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) "Znaniium" с ООО «ЗНАНИУМ», Москва

2026-2027	Договор № 10-20/ЕП-223 от 27.02.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) ЮРАЙТ с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», Москва
2026-2027	Договор от 07.03.2020 о сотрудничестве б/н от 07.03.2020 с ООО «ЭБС ЛАНЬ», Санкт-Петербург
2026-2027	Договор № 28-20/ЕП-223 от 15.05.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks с ООО «Компания «Ай Пи Ар Медиа», Москва

Материально-технические условия реализации преддипломной практики

Для прохождения практики к материально-техническому обеспечению профильной организации не предъявляются какие-либо требования. Для организации самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики кафедра «Гражданское право и процесс» и Юридический институт располагает материально-техническими средствами, представленными в таблице 10.

Таблица 10 – Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика	Учебная аудитория «Учебный зал судебных заседаний» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 36 посадочных мест для обучающихся; 1 рабочее место преподавателя; стол и стулья для судей; 6 посадочных мест для сторон в процессе: истец/ответчик; защитник/ обвинитель; Информационный стенд "Учебный зал судебных заседаний "Юридический институт"	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33
Преддипломная практика	Комплекс программно-технических средств аудио-видео записи судебных заседаний: 1. ПО Нестор.ПРАВОСУДИЕ STC-S9779 Нестор. ПРАВОСУДИЕ STC-S9779.07 «Сервер распознавания». 2. ПО Нестор.ПРАВОСУДИЕ STC-S9779.04 "Администратор" - Компонент ПО "Сервер Обработки и Хранения Данных" (СОХД) STC-S9779.02 3. Microsoft Windows 10 Professional 4. Microsoft Office 2013 5. Kaspersky Endpoint Security 10/11 6. Acrobat Professional DC (perpetual) 2015 Rus	

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	
			Инструкти- рующего	Инструкти- руемого
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.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 Г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

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)