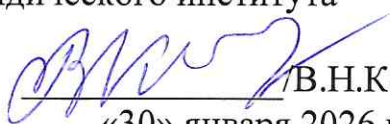


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс»


_____/Н.А. Крайнова/
«30» января 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Юридического института


_____/В.Н.Коваль/
«30» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

Б2.О.04(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

40.04.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки /специальности)

Уголовное право и процесс

(наименование профиля подготовки/специализации)

магистратура

(уровень высшего образования)

очная, заочная, 2026

(форма обучения)

Севастополь
2026 г.

Рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Уголовное право и процесс» от «30» января 2026 г., протокол № 6.

Руководитель образовательной программы:
заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс»,
доктор юридических наук, доцент



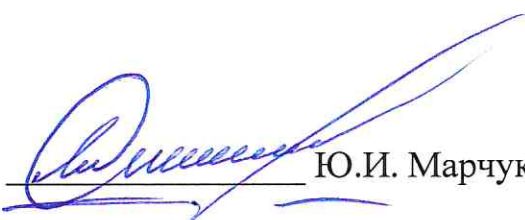
Н.А. Крайнова

Рабочая программа практики составлена:
заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс»,
доктор юридических наук, доцент



Н.А. Крайнова

Рецензент:
Председатель Адвокатской палаты
города Севастополя



Ю.И. Марчук

Содержание

1. Цели практики	2
2. Задачи практики	2
3. Место практики в структуре ООП	3
4. Тип практики, способ и форма ее проведения	3
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
6. Структура и содержание практики	7
6.1 Структура производственной практики	7
6.2 Содержание производственной практики	8
7. Формы отчетности по практике	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	13
9.1 Основная литература	13
9.2 Дополнительная литература	14
9.3 Интернет-ресурсы	14
9.4 Методические указания	14
10. Материально-техническое обеспечение практики	15
11. Проведение практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
11.1 Требования к организации практики обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья	15
11.2 Особенности организации практики обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья	17
Приложения	

1. Цели практики

Основная цель преддипломной практики – получение 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 эмпирического материала для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Основной задачей реализации программы преддипломной практики является получение обучающимися профессиональных умений и навыков в сфере правоохранительной деятельности.

Дополнительные задачи преддипломной практики:

- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих обучающихся на практику;
- ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений базпрактики;
- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.);
- подбор и анализ законодательной и научной базы, монографических и периодических изданий для подготовки выпускной квалификационной работы;
- систематизация эмпирического материала, подготовка первоначального варианта выпускной квалификационной работы, формулирование выводов и предложений.

3. Место практики в структуре ООП

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика» и относится к обязательной части учебного плана программы магистратуры с профилем «Уголовное право и процесс».

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП:

- 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 и правильно их оформлять.

Практика проводится согласно учебным планам в 4 семестре для очной формы обучения, в 5 семестре для заочной формы обучения.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная.

Стационарная правоприменительная практика может проводиться в студенческой правовой консультации (юридической клинике) 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.

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: судебные, правоохранительные и правоприменительные органы, адвокатура.

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.

Контактная работа по практике включает в себя установочную и итоговую конференции, промежуточную аттестацию по практике.

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

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

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИДК УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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 организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	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 разных жанров ИДК УК-4.3. Организует обсуждение результатов

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
взаимодействия	исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях. ИДК УК-4.4. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.
УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИДК УК-6.1. Организует и совершенствует собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать. 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-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИДК ОПК 1.1. Осуществляет описание компонентов юридического анализа. ИДК ОПК-1.2. Выделяет и описывает юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. ИДК ОПК-1.3. Квалифицирует ситуацию правоприменительной практики как стандартную или нестандартную. Предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций
ОПК-2. Способен Самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	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 квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	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.

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	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 самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты 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 обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению 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-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИДК ОПК 7.1. Работает в справочных правовых системах. ИДК ОПК 7.2. Участвует в электронном документообороте. ИДК ОПК 7.3. Работает с электронными доказательствами. ИДК ОПК 7.4. Устанавливает удаленный диалог при помощи видеоконференцсвязи. ИДК ОПК 7.5. Осуществляет доступ к интегрированным базам данных правовой информации ИДК ОПК 7.6. В юридической деятельности использует информацию, полученную через правовые порталы – интернет-сайты, содержащие разнообразную правовую информацию и полезные для юристов ссылки на другие сайты Интернета. ИДК ОПК 7.7. Совершает процессуальные действия (электронное правосудие) в цифровой форме. ИДК ОПК 7.8. Совершает юридически значимые действия посредством цифровых технологий.
ПК-2. Способен оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям	ИПК 2.1 Понимает значение правовой экспертизы нормативных правовых актов, способен принять участие в ее проведении ИПК 2.2 Знает и применяет правила оформления правового заключения ИПК 2.3 Демонстрирует навыки проведения юридической экспертизы нормативно- правовых актов и их проектов в

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	том числе на коррупциогенность.
ПК-4. Способен вести дела в рамках уголовного судопроизводства	ИПК 4.1. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу ИПК 4.2 Знает и владеет способами и методами защиты прав свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций ИПК 4.3 Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура производственной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели (216 ак.часов).

Практика проводится в 4 семестре для очной формы обучения, в 5 семестре для заочной формы обучения.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	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.	Зачет с оценкой (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:

- знакомство 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;

- заполнение дневника практики;

- подготовка отчета о практике;

- участие в итоговой конференции по практике.

Обучающийся может проходить практику в правоохранительных органах, адвокатских образованиях, иных структурах, чья деятельность связана с правоохранительной деятельностью, в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке. Кроме того, практика осуществляется в правовой консультации (юридической клинике), на кафедрах и в других структурных подразделениях университета.

6.2 Содержание производственной практики

За период прохождения практики обучающийся должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность адвоката;

- с основными целями и задачами деятельности адвокатских объединений;

- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;

- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.

- самостоятельно составлять проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся 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.

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 адвоката.

7. Формы отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по практике предусмотрена учебным планом и проводится в виде зачета с оценкой (дифференцированного зачета) в 4 семестре для очной формы и 5 семестре для заочной формы.

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.

Дневник практики обучающийся сдает руководителю практики от Университета.

По завершению производственной практики осуществляется составление и защита письменного отчета и проводится дифференцированный зачет. Отчет составляется обучающимся самостоятельно и должен содержать результаты выполнения индивидуального задания.

Для оформления отчета 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-20мм; левое-30мм; нижнее-20мм; правое-15мм.

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.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

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 рабочей программе практики	До 50
2.	Своевременность представления отчета, качество оформления	До 20
3.	Защита отчета	До 30

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

Защита отчета по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– обучающийся 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	– обучающийся 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;

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	– обучающийся 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 неглубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя
4.	Неудовлетворительно	– обучающийся 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

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 экзамена, КР, практики	для зачета
90-100	A	Оценивается работа обучающегося, 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	зачтено
82-89	B	Работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность,	Достаточный (эвристический)	хорошо	

Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS	Параметры оценивания	Уровень владения компетенциями	Оценка по пятибалльной системе оценивания	
				для экзамена, КР, практики	для зачета
74-81	C	интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.	Средний(адаптивный)		
64-73	D	Работа обучающегося, 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		Удовлетворительно	
60-63	E	Работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.			
35-59	FX	Работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.	Низкий (репродуктивный)	Неудовлетворительно	не зачтено
1-34	F	Работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.			

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экз. в библиотеке
1	Панина, С. В. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся : учебник и практикум для вузов / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16521-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559861 (дата обращения: 28.12.2025).	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564723 (дата обращения: 28.12.2025).	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экз. в библиотеке
1	Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебник для вузов / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09493-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563737 (дата обращения: 28.12.2025).	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20884-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590615 (дата обращения: 28.12.2025).	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

9.3 Интернет-ресурсы

№ п/п	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1	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.
2	https://urait.ru	Образовательная платформа «ЮРАЙТ». Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС.
3	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств
4	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
5	http://consultant.ru /	Консультант Плюс - Справочная правовая система

9.4 Методические указания

Программа учебной, производственной и преддипломной практик:

методические указания / составители Т.В. Лобова, М.А. Субботина. — Кемерово: КемГУ, 2017. — 39 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102697>

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) "Znanium" 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
2025-2027	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

Преддипломная практика	Учебная аудитория № 59 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 3. 24 посадочных места, рабочее место преподавателя, доска маркерная, демонстрационное оборудование: проектор, экран, ноутбук. Учебно-наглядные пособия: карта мира настенная, тематические плакаты и презентации. Используемое программное обеспечение: 1. Microsoft Windows Professional 7/8.1/10, Microsoft Office 2010/2013/2016; 2. Kaspersky Endpoint Security 10/11.	299011, г. Севастополь, ул. Гоголя, 23
------------------------	--	--

11. Проведение практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1 Требования к организации практики обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – с инвалидностью и ОВЗ) форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся с инвалидностью и ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и

индивидуально (по личному заявлению).

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

При определении места прохождения практики для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся с инвалидностью и ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях образовательной организации.

При определении места практики для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению – слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению – слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; – для инвалидов по слуху – слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху – глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов,

составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

11.2 Особенности организации практики обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

11.2.1 Особенности содержания практики.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от образовательной организации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося с инвалидностью и ОВЗ и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

11.2.2 Особенности организации трудовой деятельности обучающихся.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося с инвалидностью и ОВЗ. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ. Для предупреждения утомляемости после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

11.2.3 Особенности руководства практикой.

Осуществляется комплексное сопровождение обучающихся с инвалидностью и ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от образовательной организации и от профильной организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации.

Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории

необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

11.2.4 Особенности учебно-методического обеспечения практики.

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с инвалидностью и ОВЗ с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

11.2.5 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Во время проведения защиты практики разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи обучающимся с инвалидностью и ОВЗ.

Форма проведения защиты практики для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

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)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(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.	