

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

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Конституционное и
административное право»

 С.А. Васильев

«04» февраля 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Юридического
института

 В.Н. Коваль

«04» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.О.03(П) Преддипломная практика

(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки/специальность)

Государственно-правовой

(наименование профиля подготовки/специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

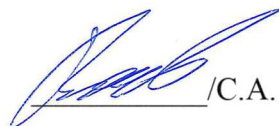
Рабочая программа Преддипломной практики составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Конституционное и административное право» «4» февраля 2026 г., протокол № 6.

Руководитель образовательной программы
кандидат юридических наук, доцент
кафедры «Конституционное и административное право»

 /С.А. Васильев

Рабочая программа практики составлена:
заведующий кафедрой
«Конституционное и административное право»,
кандидат юридических наук, доцент

 /С.А. Васильев/

заведующий кафедрой «Византизм и история
и культуры
и культуры исторических наук, доцент

Г.Е. Боничев

С.А. Васильев

Рецензент:
Директор
Департамента общественной безопасности
города Севастополя,
Член Правительства Севастополя

 /А.В. Краснокутский/

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики.....	4
2. Задачи практики.....	4
3. Место практики в структуре ООП.....	4
4. Тип практики, способ и форма ее проведения.....	5
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
6. Структура и содержание практики	6
7. Формы отчетности по практике.....	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	16
Приложения.....	17

1. Цели практики

Преддипломная практика является заключительным этапом, позволяющим закрепить полученные обучающимся теоретических знаний по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Преддипломная практика направлена на формирование компетенций, предусмотренных образовательной программой в целом, приобретение практического опыта, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в организациях.

В ходе преддипломной практики закрепляется и завершается формирование у обучающихся всех видов компетенций, предусмотренных образовательной программой в целом.

В период преддипломной практики студент осуществляет сбор практического материала, в том числе собирает сведения о деятельности организации, которые могут быть использованы при выполнении ВКР.

Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

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

Для достижения указанных целей практики был сформулирован ряд следующих задач:

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

3. Место практики в структуре ООП ВО подготовки студентов

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика». Преддипломная практика в полном объеме относится к обязательной части Блок 2 «Практика» учебного плана программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Государственно-правовой».

Преддипломная практика базируется на дисциплинах, освоенных за период обучения.

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.

Преддипломная практика проводится в профильных организациях и учреждениях в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики, деятельность которых

соответствует направленности (профилю) образовательной программы.

В случае выбора обучающимся выездного способа проведения практики он получает от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

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

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

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

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип производственной практики: Преддипломная практика

Способы проведения преддипломной практики: стационарная.

Форма проведения - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Проведение преддипломной практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

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, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Знать: - основные закономерности формирования, функционирования и развития права Уметь: - применять знания о закономерностях и исторических этапах формирования, функционирования и развития права. Владеть: - навыками анализа закономерностей формирования, функционирования и	ОПК-1.1. Обладает научными познаниями о сущности закономерностей развития, формирования и функционирования права; ОПК-1.2. На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и

	развития права.	развития права; ОПК-1.3. Выявляет особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний, умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права.
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-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение; ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
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-3.1. Понимает характер и содержание экспертной юридической деятельности; ОПК-3.2. Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключения по результатам ее проведения в рамках поставленных задач.
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	ОПК-4.1. Выявляет смысл правовых норм в результате их толкования; ОПК-4.2. Применяет способы толкования норм права для установления их содержания

	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-5.1. Анализирует законодательство Российской Федерации и международные договоры, позиции высших судебных инстанций и письменно излагает их суть в целях обоснования правовой помощи по делу; ОПК-5.2. Аргументирует юридическую позицию по конкретному правовому вопросу; ОПК-5.3. Совершает действия, связанные с представлением интересов в судах; ОПК-5.4. Совершает действия, связанные с представлением интересов в иных органах власти.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	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: - 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-6.1. Определяет необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов, актов применения права и иных юридических документов; ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов, актов применения права и иных юридических документов, знает их структуру и требования к их содержанию; ОПК-6.3. Готовит материалы необходимые для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов; ОПК-6.4. Участвует в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Знать: - профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства Уметь: - добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях Владеть:	ОПК-7.1. Имеет сформированное антикоррупционное мировоззрение и проявляет нетерпимость к элементам коррупции и иному противоправному поведению, в том числе в процессе профессиональной деятельности.

	- навыками выявления коррупционных рисков и пресечения коррупционного поведения, разработки и осуществления мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов	
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	ОПК-8.1. Работает с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с Информационно-коммуникационной сетью "Интернет", правовыми базами данных; ОПК-8.2. Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации; ОПК-8.3. Осуществляет поиск, сортировку и структурирование данных с применением информационно-коммуникационных технологий; ОПК-8.4. Обеспечивает информационную безопасность при решении профессиональных задач
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - принципы работы современных информационных технологий Уметь: - реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Владеть: - навыками информационной культуры в профессиональной сфере и соблюдать требования информационной безопасности	ОПК-9.1. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с учетом принципов работы современных информационных технологий, применяемых в юридической деятельности; ОПК-9.2. Ориентируется в современных компьютерных системах, используемых в юридической деятельности, и принципах их функционирования
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать правовые нормы	Знать: - правила юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов; Уметь: - применять правила юридической техники при конструировании норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Владеть: - навыками по составлению норм права,	ПК-1.1. Осуществляет анализ действующего законодательства Российской Федерации и формулирует в проектах юридических документов существо нарушения законности; ПК-1.2. Готовит служебные документы в соответствии с требованиями действующего

	разработки проектов нормативно-правовых актов	законодательства Российской Федерации; ПК-1.3. Применяет основные разработки доктрины права для выработки практических рекомендаций.
ПК-2. Способен обеспечивать законность и правопорядок	Знать: - учения, доктрины, подходы к пониманию права; - методы, способы, средства познания правовых явлений и процессов, разработанные и реализуемые в рамках историко-теоретических, отраслевых, специальных юридических дисциплин, а также иных гуманитарных дисциплин Уметь: - использовать и применять методы, способы, средства познания правовых явлений и процессов для мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития правовой действительности Владеть: - навыками мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития правовых явлений и процессов в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Определяет подлежащие применению принципы и нормы материального права с учетом фактических обстоятельств конкретного дела; ПК-2.2. Принимает юридические значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального права.
ПК-3. Способен оказывать правовую помощь органам публичной власти, физическим, юридическим лицам	Знать: - источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, базовую терминологию соответствующей юридической науки Уметь: - проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере Владеть: - навыками подготовки и представления (доведения до сведения субъектов права) информации о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	ПК-3.1. Проводит подбор и анализ нормативных правовых актов и практики их применения; ПК-3.2. Выявляет юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций; ПК-3.3. Осуществляет консультирование по юридическим вопросам и готовит письменные юридические заключения в рамках своей профессиональной деятельности.
ПК-4. Способен принимать управленческие решения на основе правовых норм	Знать: - источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере Уметь: - проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере Владеть: - навыками принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	ПК-4.1. Осуществляет поиск, сбор, обработку, анализ и хранение информации для решения поставленных задач; ПК-4.2. Использует в профессиональной деятельности государственные информационные системы, используемыми в судах Российской Федерации; ПК-4.3. Анализирует информацию, полученную из информационных систем для решения конкретных казусов и научных задач.

Для успешного освоения программы преддипломной практики, обучающийся должен:

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

Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; толковать нормативные правовые акты; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические и, конфессиональные и культурные различия; обладать способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках;

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

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

6. Структура и содержание практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 4 курсе (8 семестр) для очной формы обучения.

6.1 Структура практики

Общий объем практики составляет **6** зачетных единицы (216 ак. часов).

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Формы текущего контроля
1	Организационно-подготовительный	Вводное занятие; получение задания от руководителя практики	Утверждение индивидуального задания по практике, заполнение дневника

2	Основной	Сбор материалов для выполнения задания по практике(по теме выпускной квалификационной работы); представление руководителю собранных материалов; обсуждение с руководителем проделанной работы; участие в решении конкретных профессиональных задач.	Подготовка отчета по практике, заполнение дневника, отчетности.
3	Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по преддипломной практике; защита отчета; сдача отчета о практике на кафедру.	Защита отчета

Примечание: к видам работ на практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение научно- исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ

6.2 Содержание практики

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

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

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

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

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

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

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

Индивидуальное задание по практике:

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

Отчетный этап:

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практике, содержащий выводы по

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

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

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

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных обучающимися результатов выполнения соответствующих этапов практики;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

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

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет»;
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет».
- Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики и дневника прохождения практики.

Для обеспечения самостоятельной работы бакалавров руководителями практики предполагается:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выездом студентов на базу практики;
- планирование и контроль за ходом преддипломной практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов работы студентов;
- консультирование и оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- проверка отчетной документации студентов о прохождении преддипломной практики;
- подготовка аттестации студентов по результатам прохождения преддипломной практики;

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

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

7. Формы отчетности по практике

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.

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

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

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Включают типовые задания, контрольные работы, тесты и иные формы и методы контроля, позволяющие оценить планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю); описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков.

Уровни освоения:

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

Второй уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и практических навыков. Студенты способны применять приобретённые первичные профессиональные умения и навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, что является основой успешного решения профессиональных задач.

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

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

Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе до

100 баллов, а также по шкале оценивания – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Количество баллов
1	Качество заполнения дневника практики	до 20 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету (формы документов правового характера))	до 30 баллов
3	Поведение студента в период прохождения (на основании характеристики с места практики)	до 10 баллов
4	Защита отчета	до 40 баллов

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

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

Уровень освоения сформированности профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

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

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

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

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

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

Таблица соответствия параметров оценивания результатам контроля знаний по разным шкалам

Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS	Параметры оценивания	Уровень владения компетенциями	Оценка по пятибалльной системе оценивания для практики
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		хорошо

74-81	C	профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.	Достаточный (эвристический)	
64-73	D	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики не показал интереса к выполнению заданий практики,	Средний (адаптивный)	удовлетворительно
60-63	E	небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.		
35-59	FX	работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.	Низкий (репродуктивный)	неудовлетворительно
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	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564854 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 933 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18509-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568911 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18071-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584786 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
9.2 Дополнительная литература		
4	Мухаев, Р. Т. История государства и права зарубежных стран : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 948 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16633-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582982 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
5	Жеребцов, А. Н. Правовые фикции в механизме административно-правового регулирования управленческих отношений : монография / А. Н. Жеребцов, Н. В. Павлов, А. В. Юшко ; под научной редакцией А. Н. Жеребцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-14164-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588444 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
6	Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 692 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17620-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588173 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

7	Царенко, А. С. Lean-менеджмент. «Бережливое мышление» в государственном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19841-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588593 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
8	Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 505 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582685 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
9	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20461-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581423 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
10	Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : учебное пособие для вузов / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19892-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586035 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
11	Акмалова, А. А. Концептуальные основы современного социального государства и социальное право : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 316 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/949358. - ISBN 978-5-16-013694-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2002653 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
12	Енгибарян, Р. В. Конституционное развитие в современном мире. Основные тенденции : монография / Р.В. Енгибарян. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 496 с. - ISBN 978-5-91768-748-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1832364 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

13	Васильев, С. А. Конституционно-правовые основы взаимодействия общественных объединений с правоохранительными органами России в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина : монография / С.А. Васильев. — 2-е изд. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 116 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0469-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2086792 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
9.3 Интернет-ресурсы		
14	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.
15	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств
16	http://vuz.kodeks.ru/	Консорциум «Кодекс» является разработчиком линейки информационно-справочных систем, каждая из которых заточена под нужды специалиста той или иной сферы деятельности — от юриста и бухгалтера до проектировщика и специалиста по охране труда. Профессиональные справочные системы «Кодекс»: • Законодательство РФ • Региональное законодательство • Судебная практика
17	http://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система
9.4. Методические указания по практике		
18	Программа учебной, производственной и преддипломной практик : методические указания / составители Т. В. Лобова, М. А. Субботина. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 39 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/102697 (дата обращения: 02.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

10. Материально- техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- Учебную аудиторию для проведения индивидуальных консультаций и

промежуточной аттестации.

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

Материально-техническая база предприятий, учреждений, организаций, обеспечивающих проведение практики, предусмотренной учебным планом, включает наличие, помимо прочего, рабочее место, компьютер с доступом в Интернет и офисную технику на всех местах проведения практики.

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

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

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

Программное обеспечение:

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

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Пакет Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise –включает в себя операционную систему линейки Windows и офисный пакет семейства MS Office

2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.

Приложение А*Пример оформления дневника практики*

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Юридический институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки
(специальность)

Профиль (специализация)

_____курс, группа_____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. “ ____ ” _____ 20__ г.

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

Отметки о проведении инструктажа

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

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. “ ____ ” _____ 20__ г.

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

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

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.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «_____» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)