

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

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Международное, морское и
таможенное право»



Е.В. Годованик

«15» декабря 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Юридического
института



В.Н. Коваль

«15» декабря 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(вид практики)

Б2.О.02.(У) Ознакомительная практика

(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки/специальность)

Международное, морское и таможенное право

(наименование профиля подготовки/специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

Очная, 2026

(форма обучения, год набора)

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

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

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



Д.К. Лабин

Разработчик(и) рабочей программы:

Доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой «Международное, морское и таможенное право»



Е.В. Годованик

Рецензент:

Начальник отдела таможенных процедур и таможенного контроля Севастопольской таможни



Ю.А. Волощенко

1. Цели практики

Основная цель учебной практики - закрепление, развитие и совершенствование в практической деятельности первичных теоретических знаний обучающихся.

Дополнительные цели учебной практики:

- получение обучающимися практических профессиональных знаний;
- анализ основных направлений, форм и методов деятельности органов публичной власти и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- психологическая адаптация обучающихся к условиям работы по профессии;
- дальнейшее формирование профессиональной этики юриста

2. Задачи практики

Основной задачей реализации практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в сфере нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

Конкретные задачи формулируются руководителем практики от Университета в зависимости от места прохождения практики, конкретной юридической направленности и планируемого будущего места работы обучающегося.

3. Место практики в структуре ООП ВО подготовки магистра

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

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению 40.03.01 Юриспруденция и включает в себя прохождение практики в учреждениях государственной службы, организациях, осуществляющих юридическую деятельность, а также юридическое консультирование в студенческой правовой консультации (юридической клинике), практика в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ, в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса», на кафедрах и в других структурных подразделениях университета.

Ознакомительная практика базируется на теоретическом освоении учебных дисциплин: «Философия: искусство мышления», «Теория государства и права», «История государства и права России», «Правоохранительные и судебные органы».

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 обучения.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин образовательной программы.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип учебной практики: Ознакомительная практика

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Практика проводится в следующих формах: – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики,

Стационарная учебная практика может проводиться в студенческой правовой консультации (юридической клинике) Юридического института СевГУ, в Научно-экспертном центре Юридического института СевГУ, в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» Юридического института СевГУ, на кафедрах и в других структурных подразделениях университета.

Организация проведения учебной практики осуществляется организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (далее – профильная организация).

Во время прохождения практики на обучающегося распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, 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. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Студент, осваивающий образовательную программу должен знать:

- закономерности функционирования государства и права, организацию и устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления, организацию и устройство судебной системы;
- конституционные принципы осуществления гражданских прав; формы и способы защиты гражданских прав;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации.

уметь:

- использовать современное программное обеспечение для решения юридических задач и поиска нормативно-правовой литературы.

владеть:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей современных информационных систем.

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

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИДК УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИДК УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	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-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИДК УК-6.1. Организует и совершенствует собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использует. ИДК УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе самообразования. ИДК УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда, стратегией саморазвития и образования в течение всей жизни. ИДК УК-6.4. Ведет здоровый образ жизни.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	- Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней - Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме - Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	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. Совершение процессуальных действий (электронное правосудие) в цифровой форме. ИДК ОПК 7.8 Совершение юридически значимых действий посредством цифровых технологий.
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать правовые нормы.	ИДК ПК-1.1. Обеспечивает правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций в сфере международного морского и таможенного права ИДК ПК-1.2. Представляет интересы организации в судах и иных организациях в сфере международного морского и таможенного права ИДК ПК-1.3. Устраняет выявленные нарушения требований законодательства сфере международного морского и таможенного права
ПК-5. Способен применять нормативные документы в области международного торгового мореплавания	ИДК ПК-5.1. Осуществляет применение нормативных документов в области международного торгового мореплавания. ИДК ПК-5.2. Обеспечивает документальное сопровождение всех операций, связанных с осуществлением международного торгового

	мореплавания. ИДК ПК-5.3. Консультирует по вопросам применения нормативных документов в области международного торгового мореплавания.
--	---

6. Структура и содержание практики

Ознакомительная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 2 курсе 4 семестр.

6.1. Структура учебной практики

Общая трудоемкость Ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы (108 ак. часов). Учебная практика проводится во 4 семестре. Продолжительность практики составляет 2 недели.

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

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

представить при защите практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся 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 плана и программы практики	Отметка в дневнике и отчете практики
3	Отчетный этап	- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - заполнение дневника 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, доступной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по заданию программы практики;
- участие в организации мероприятий, выполнение административных поручений, выполнение заданий руководителя практики.

6.2 Содержание Ознакомительной практики

Практика в Научно-экспертном центре Юридического института СевГУ

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

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

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

Юридическое консультирование готовит обучающихся к тому, чтобы стать активными участниками нормотворческого, правоприменительного, правоохранительного и экспертно-консультационного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и местного самоуправления. При прохождении учебной практики в студенческой правовой консультации (юридической клинике) обучающиеся под руководством преподавателя-консультанта консультируют обратившихся граждан по правовым вопросам в устной и письменной форме; составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера; участвуют в учебно-методических занятиях и тренингах; готовят отчеты о работе в клинике и прохождении практики.

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

При прохождении учебной практики в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» обучающиеся под

руководством руководителя практики и работников центра рассматривают актуальные вопросы применения избирательного законодательства и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих защиту избирательных прав, свобод и интересов граждан, их доступа к правосудию; рассматривают актуальные проблемы развития российского избирательного законодательства и анализируют практику его применения; участвуют в рассмотрении и подготовке предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене законодательных и иных нормативных правовых актов; участвуют в подготовке рекомендации по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов; изучают и распространяют опыт в области избирательного права и процесса; принимают участие в независимом и квалифицированном наблюдении за ходом выборов на избирательных участках; участвуют в формировании избирательных комиссий; участвуют в оказании содействия избирательным комиссиям Российской Федерации в период подготовки и проведения выборов и референдумов на всех уровнях; участвуют в осуществлении информационного обеспечения субъектов избирательного права и процесса по правовым и общественно-политическим вопросам; участвуют в консультациях обратившихся граждан по вопросам избирательного права и процесса в устной и письменной форме.

7. Формы отчетности о практике

Формами отчётности по видам практики являются: дневник практики и отчёт о практике.

Дневник практики включает:

- титульный лист.
- содержание практики (в соответствии с видом: учебная, производственная).
- ход практики.
- характеристику с места прохождения практики.

Дневник оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, описательная часть содержания практики 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое -20мм, правое -10 мм. Дневник брошюруется. Все страницы нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей дневника и не нумеруется.

Отчёт о практике включает:

- титульный лист.
- контрольный лист.
- содержание (с обозначением номеров страниц).
- введение.
- разделы отчёта.
- заключение.
- перечень учебной литературы, информационных справочных систем ресурсов сети «Интернет»
- приложения.

К Отчёту в виде приложений должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные

договоры, процессуальные документы, включая иски, заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое -20 мм, правое -10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. К Отчёту прилагается Дневник практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Уровни освоения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

Таблица соответствия параметров оценивания результатам контроля знаний по разным шкалам

Сумма баллов по 100-	Оценка	Параметры	Уровень	Оценка по пятибалльной системе оценивания
----------------------	--------	-----------	---------	---

балльной системе оцениван ия	ECTS	оценивания	владения компетенциями	для практики (зачет с оценкой)
90-100	А	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение	Высокий (творческий)	отлично
		полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.		
82-89	В	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил	Достаточный (эвристический)	хорошо
74-81	С	самостоятельнос ть, интерес к профессионально й деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.		

64-73	D	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете	Средний (адаптивный)	удовлетворительно
60-63	E	практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.		
35-59	FX	работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике,	Низкий (репродуктивный)	неудовлетворительно
1-34	F	выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.		

9. УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
9.1 Основная литература		
1	Морозова Л.А. Введение в юридическую профессию: учебник для бакалавров / Л.А. Морозова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1865646	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Резник С.Д. Основы личной конкурентоспособности: учебное пособие / С.Д. Резник, А.А. Соколова; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 3-е изд., стер. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 251 с.— (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003702-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836633	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3	Шугрина Е.С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика: учебник / Е.С. Шугрина, С.В. Нарутто, Е.М. Заболотских. — М.: Юрайт, 2019. — 347 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/426258	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
9.2 Дополнительная литература		
1	Организация учебной и воспитательной работы в вузе. Вып. 10: материалы конференции. – М.: РГУП, 2021. - 499 с. - ISBN 978-5-93916-880-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1869188	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2	Российское правосознание обучающихся в условиях внедрения инфокоммуникационных технологий: монография. Том 1 / А.А. Волков, А.М. Дроздова, В.В. Ковалев, Н.А. Ряснянская, П.В. Чурсина; под общ. ред. А.М. Дроздовой. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 211 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-017093-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1704912	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

3	Мельников В.В. Государственные и муниципальные закупки: учебное пособие: в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование: Магистратура). - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079854	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
4	Государственная и муниципальная служба: учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/catalog/product/996121	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
5	Енгибарян Р.В. Конституционное развитие в современном мире. Основные тенденции: монография / Р.В. Енгибарян. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 496 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1035675	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
6	Конституционно-правовой статус общественных объединений в современной России: учебное пособие для магистратуры / отв. ред. В. В. Комарова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 224 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1063769	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

9.3 Интернет-ресурсы

№	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://www.biblio-online.ru/	«ЭБС 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://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система

9.4 Методические указания по практике

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 – TimesNewRoman, 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 носителе или в ином виде. Возможно представление иллюстрационно- графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

Основные сведения об электронных библиотечных системах, БД

Перечень договоров ЭБС

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов
2026-2027	Договор № 10-18/ЕП-223 от 14.03.2018 Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» Общество с ограниченной ответственностью «Электронное издательство ЮРАЙТ»
2026-2027	Договор № 11-18/ЕП-223 от 14.03.2018 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»

10. Материально-техническое обеспечение практики

Современные образовательные и научно-производственные технологии, применяемые при проведении практики:

- Мультимедийные технологии ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия(организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
- Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчёта.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д.

При прохождении практики в организациях, учреждениях (базах практики) материально-техническое обеспечение предоставляется этими базами практики самостоятельно.

Техническое оснащение студенческой правовой консультации (юридической клиники) Юридического института СевГУ:

Моноблоки – 3 шт.

Мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор) МФУ – 1 шт.

Шкаф с антресолью – 2 шт. Стулья – 30 шт.

Ролл-ап с конструкцией – 1 шт.

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 проведени я инструкта жа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструкт и- рующего	Инструкти- руемого
Инструктаж по технике безопасност и				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасност и				
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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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)