

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

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующий кафедрой
«Международное, морское и
таможенное право»

 Е.В. Годованик

«24» января 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Юридического
института

 В.Н.Коваль

«24» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

Б2.В.ДВ.01.01 (П) Профессиональный трек

(тип практики)

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(код и направление подготовки /специальность)

МЕЖДУНАРОДНОЕ, МОРСКОЕ И ТАМОЖЕННОЕ ПРАВО

наименование профиля подготовки / специальности)

БАКАЛАВРИАТ

(уровень высшего образования)

ОЧНАЯ, 2025

(форма обучения, год набора)

Севастополь

2025

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

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Международное, морское и таможенное право» «24» апреля 2025 г., протокол № 5.

Руководитель образовательной программы
доктор юридических наук, заведующий
кафедрой «Международное, морское
и таможенное право»


(подпись)

Е.В. Годованик

Рабочая программа составлена:
доктор юридических наук, доцент,
заведующий кафедрой
«Международное, морское и
таможенное право»


(подпись)

Е.В. Годованик

Рецензент:
начальник отдела таможенных процедур
и таможенного контроля
Севастопольской таможни



Ю.А. Волощенко

1. Цели практики

Целью практики является углубление и закрепление у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки путем фокусирования на основных направлениях научных исследований в сфере юридических наук гражданско-правовой направленности.

Дополнительные цели практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований;
- углубление и их применение в решении конкретных научно-исследовательских задач

2. Задачи практики

Основной задачей реализации программы практики Профессиональный трек является выявление и формулирование актуальных научных проблем в области гражданско-правовых отношений.

Дополнительные задачи практики:

- разработка программ научных исследований и организация их выполнения;
- овладение навыками выступлений с докладами и проведения содержательных научных дискуссий, оценок и экспертиз.

Обучающиеся разделены на небольшие группы по выбранному направлению. За каждой группой закреплен куратор. Куратор направляет и помогает студентам достичь результата: ставит задачи, обсуждает со студентами способы их решения, оценивает их выполнение и находится в постоянном контакте со своей группой. Проектный подход в обучении направлен на развитие у студентов аналитического мышления, практических навыков и умений применять получаемые знания на практике, самостоятельно изучать материал, а также выстраивать коммуникацию и грамотно планировать свое время.

3. Место практики в структуре ООП

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, практика Профессиональный трек входит в Блок 2 «Практика» учебного плана.

Профессиональный трек является элективной практикой, т.е. одной из практик по выбору трека обучения. Практика Профессиональный трек относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 «Практики» учебного плана программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Международное, морское и таможенное право». Проводится на 3-м году обучения, в 6-м семестре. Выбор трека обучающиеся осуществляют вместе с выбором дисциплин по выбору 3-го курса обучения.

Практика Профессиональный трек базируется на теоретическом освоении таких дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Гражданский процесс», «Правоохранительные и судебные органы.»

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

- студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- формы государства и права, их сущность и функции;

- механизм государства;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- сведения о государственных органах, осуществляющих правоохранительную деятельность, а также об иных, негосударственных образованиях, призванных содействовать этой деятельности в целом, о конкретных ее направлениях (функциях), о построении соответствующих органов, их структуре, взаимосвязи и соподчиненности, основных полномочиях и задачах, взаимодействии друг с другом;
- быть готовым к выполнению задания практики.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип производственной практики: **Профессиональный трек.**

Формы проведения 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.

Практика «Профессиональный трек» проводится в форме практической подготовки в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ, а также в форме оказания бесплатной юридической помощи населению в студенческой правовой консультации (юридической клинике) в виде консультаций и составления юридических документов.

Во время прохождения практики предполагается участие обучающегося в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, и экспертно-консультационной деятельности. Место проведения практики определяется с учетом уровня теоретической подготовки обучающегося, наличия соответствующих возможностей по месту прохождения практики.

В качестве места прохождения практики могут выступать: представительные и исполнительные органы государственной власти РФ, представительные и исполнительные органы государственной власти субъектов РФ; иные органы государственной власти; органы местного самоуправления.

Способы проведения практики: стационарная.

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

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

Форма проведения практики путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики в конце 6 семестра.

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

Обучающийся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Международное, морское и таможенное право» готовится к следующим видам профессиональной деятельности: - нормотворческая; - правоприменительная; - правоохранительная; - экспертно-консультационная.

В результате прохождения практики, у студента должна быть сформированы компетенции:

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: - принципы сбора, отбора обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач; Уметь: - анализировать, систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений профессиональной деятельности Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: - основы определения круга задач и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм в сфере защиты имущественных прав, имеющихся ресурсов и ограничений. Уметь: - применять основы определения круга задач и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм в сфере защиты имущественных прав граждан, имеющихся ресурсов и ограничений. Владеть: - навыками определения круга задач и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм в сфере защиты имущественных прав граждан, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия Уметь: действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: - основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда Уметь: - демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории Владеть: - способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать правовые нормы	Знать: - положения международных и национальных нормативных правовых актов, а также давать квалифицированные юридические заключения и консультации; Уметь: - обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к осуществлению торгового мореплавания; - соблюдать положения таможенного законодательства Евразэс и Российской Федерации Владеть: - навыками работы с национальными и международными базами данных и программными комплексами, содействующими осуществлению торгового мореплавания; - навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-2 Способен обеспечивать законность и правопорядок	Знать: - положения международных и национальных нормативных правовых актов, а также давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации; - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; - правила оформления документации по внешнеторговому контракту; Уметь: - анализировать и применять положения нормативных правовых актов, выбирать оптимальный путь для достижения поставленной цели, минимизировать риски негативных последствий; - обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; - работать с информационными системами и базами данных по внешнеэкономической деятельности; Владеть: - навыками анализа и систематизации информации о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта; - навыками определения приоритетов внешнеэкономической деятельности организации
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам	Знать: - виды и порядок совершения таможенных операций; - положения основных нормативных правовых актов, регламентирующих виды и содержание таможенных процедур, а также порядок выбора и помещения товаров в различные таможенные процедуры; - особенности взаимодействия таможенных органов и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Владеть: - навыками совершения таможенных операций; - навыками принятия решений о помещении товаров и транспортных средств под различные таможенные процедуры; - навыками заполнения и контроля таможенных документов. Уметь: - применять нормы таможенного законодательства при осуществлении

	таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур
ПК-4 Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости	Знать: - положения международных и национальных нормативных правовых актов, а также давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - методы определения таможенной стоимости товаров; - правила классификации товаров; - влияние условий внешнеторгового контракта на определение таможенной стоимости товаров; - права и обязанности должностных лиц таможенных органов и участников внешнеэкономической деятельности при решении вопросов определения таможенной стоимости и классификации товаров; Уметь: - осуществлять документальное подтверждение таможенной стоимости и классификации товаров; - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; - проверять документы, необходимые для заявления и подтверждения таможенной стоимости товаров и к их классификации; - проводить расчёт таможенной стоимости товаров; Владеть: - навыками анализа и систематизации информации о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта; - навыками определения приоритетов внешнеэкономической деятельности организации
ПК-5 Способен применять нормативные документы в области международного торгового мореплавания	Знать: - нормативные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления торгового мореплавания в Российской Федерации; - документы, необходимые для проведения операций, необходимых для осуществления торгового мореплавания в Российской Федерации; Уметь: - анализировать и применять положения нормативных правовых актов, выбирать оптимальный путь для достижения поставленной цели, минимизировать риски негативных последствий; - обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров по торговому мореплаванию; - работать с информационными системами и базами данных, применяемых при осуществлении торгового мореплавания; Владеть: - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в профессиональной деятельности; - навыками работы с вычислительной, копировальной, вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи

6. Структура и содержание практики

Практика Профессиональный трек проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 3 курсе (6 семестр) очной формы обучения.

6.1 Структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часов). Продолжительность практики, которая проводится в шестом семестре - 4 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	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	- выбор места прохождения практики; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики; - подготовка плана практики.	Отметка в дневнике практики
2	Практический этап	выполнение заданий программы практики	Отметка в дневнике практики
3	Отчетный этап	- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - защита отчета.	Оформление и защита отчета о практике Дифференцированный зачет

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

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

Практический этап:

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

Отчетный этап:

- систематизация и оформление подготовленных в ходе практики материалов;
- подготовка отчета о практике;
- участие в итоговой конференции по практике.

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

6.2 Содержание практики

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

При прохождении практики в научно-экспертном центре «Международное и

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

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

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

Практика в судах общей юрисдикции.

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

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

На данном этапе обучающемуся достаточно уяснить принципы осуществления

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

Практика в Арбитражном суде.

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

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

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

Практика в органах Прокуратуры

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

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

Знакомятся с работой прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, с работой прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям.

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

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

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

Практика в Следственном управлении Следственного комитета РФ

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

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

преступлений, привлечению к этой работе общественности.

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

Практика в органах внутренних дел

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

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

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

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

Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части ОВД.

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

Практика в Управлении Министерства юстиции РФ

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

Во время прохождения практики студенты знакомятся со структурой Управления, ее назначением и функциями его подразделений. Самостоятельно изучаются Положение о Минюсте РФ, Положение об управлении Минюста РФ, иные необходимые при ознакомлении с основными направлениями деятельности этого органа нормативными актами. При необходимости за разъяснениями можно обратиться к руководителю практики от Управления Минюста РФ.

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

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

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

Практика в иных государственных органах и иных организациях

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

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

примерными обозначениями.

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

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 6 семестре для очной формы обучения.

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 практики осуществляется составление и защита письменного отчета и проводится дифференцированный зачет. Отчет составляется студентом самостоятельно и должен содержать результаты выполнения индивидуального задания. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 3-5 дней. По окончании практики обучающийся сдает отчет руководителю практики для проверки.

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

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

Требования к оформлению отчета о практике

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

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

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

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

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

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

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

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

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

Балльно - рейтинговая система

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

При подведении итогов практики учитываются следующие факторы:

- достижение основных целей и задач, представленных перед прохождением практики, планируемых результатов практики;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество отчетной документации;
- представление определенных программой практики материалов;
- выполнение обязанностей обучающегося в период прохождения практики (на основании характеристики с места практики).

Оценивание выполнения индивидуального задания на практику

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

Оценивание отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.

2.	Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность

		(четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

3.	Удовлетворительно	– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

При защите отчета по практике учитываются:

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

Таблица соответствия параметров оценивания результатам контроля знаний по разным шкалам

Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS	Параметры оценивания	Уровень владения компетенциями	Оценка по пятибалльной системе оценивания для практики (зачет с оценкой)
90-100	A	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.	Высокий (творческий)	отлично

82-89	В	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.	Достаточный (эвристический)	хорошо
74-81	С			

64-73	Д	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.	Средний (адаптивный)	удовлетворительно
60-63	Е			
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	Ивин, А. А. Теория и практика аргументации: учебник для бакалавров / А. А. Ивин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2329-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508143 (дата обращения: 20.03.2024).		Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Козловская, С. Н. Теория и практика развития профессионального самоопределения студентов: монография / С.Н. Козловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 145 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/19923. - ISBN 978-5-16-011977-9. - Текст: электронный. - URL:		Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
	https://znanium.com/catalog/product/1837932 (дата обращения: 20.03.2024). – Режим доступа: по подписке.		
	9.2 Дополнительная литература		
3	Бевзенко, Р. С. Практика применения вексельного законодательства Российской Федерации: опыт обобщения и научно-практического комментария: практическое пособие / Р. С. Бевзенко, В. А. Белов; под общей редакцией В. А. Белова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 652 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-3529-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507855 (дата обращения: 20.03.2024).		Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
4	Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.]; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 480 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488811 (дата обращения: 20.03.2024).		Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
	9.3. Периодические издания		
5	Дидактика практико-ориентированного образования: монография / В.А. Беликов, П.Ю. Романов, А.С. Валеев, А.М. Филиппов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 323 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1045947. - ISBN 978-5-16-015686-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1045947 (дата обращения: 20.03.2024). – Режим доступа: по подписке.		Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
	9.4 Интернет-ресурсы		
6	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.	
7	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств	

8	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
9	http://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система

	9.5. Методические указания по практике	
10	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: 20.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

10. Материально-техническое обеспечение практики

Перечень договоров ЭБС

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов
2025-2026	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
2025-2026	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
2025-2026	Договор от 07.03.2020 о сотрудничестве б/н от 07.03.2020 с ООО «ЭБС ЛАНЬ», Санкт-Петербург
2025-2026	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 производственной практики

Производственная практика	Учебная аудитория № Г-310 «Учебный зал судебных заседаний» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 36 посадочных мест для обучающихся; 1 рабочее место преподавателя; стол и стулья для судей; 6 посадочных мест для сторон в процессе: истец/ответчик; защитник/ обвинитель; Информационный стенд "Учебный зал судебных заседаний "Юридический институт" Комплекс программно-технических средств аудио-видео записи судебных заседаний: 1. ПО Нестор.ПРАВОСУДИЕ STC-S9779 Нестор. ПРАВОСУДИЕ STC-S9779.07 «Сервер распознавания». 2. ПО Нестор.ПРАВОСУДИЕ STC-S9779.04 "Администратор" - Компонент ПО "Сервер Обработки и Хранения Данных" (СОХД) STC-S9779.02 3. Microsoft Windows 10 Professional 4. Microsoft Office 2013 5. Kaspersky Endpoint Security 10/11 6. Acrobat Professional DC (perpetual) 2015 Rus	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33
---------------------------	---	---

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

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)