

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 03.07.2026 06:51:14
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2026 г., протокол УМС №5

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика, преддипломная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Публичного и уголовного права
Учебный план	b400301-ЮрОбПр-26-1.plx 40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юрист общей практики со знанием иностранного языка
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ

Часов по учебному плану	216
в том числе:	
аудиторные занятия	0
самостоятельная работа	216

Виды контроля в семестрах:
зачет 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.ю.н., Ст. преп., Муравлянский Александр Викторович

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика, преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юрист общей практики со знанием иностранного языка
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2026 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Публичного и уголовного права

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Попова Л.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью проведения производственной правоприменительной практики бакалавров, обучающихся по направлению «Юриспруденция», является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения отдельных дисциплин и в целом всего обучения по учебной программе, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки, получение навыков оформления отчетов по практике и создания презентаций своих работ для последующего их применения при выполнении выпускных квалификационных работ, сбор материала для выпускной квалификационной работы, приобретение практических навыков самостоятельной профессиональной работы.
1.2	Задачами практики являются:
1.3	– закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического и практического обучения;
1.4	– овладение профессионально-практическими умениями;
1.5	– овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
1.6	– овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
1.7	– ознакомление с инновационной деятельностью в профессиональной сфере (баз практики);
1.8	– изучение различных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.2	Введение в профессиональную деятельность
2.1.3	Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму
2.1.4	Судебная система и правоохранительные органы
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Государственная итоговая аттестация
2.2.2	Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-1.1: Определяет норму права, подлежащую применению, при осуществлении профессиональной юридической деятельности
ПК-1.2: Оформляет необходимые документы при осуществлении профессиональной юридической деятельности
ПК-1.3: Аргументирует свою позицию, опираясь на нормы права и судебную практику, при осуществлении профессиональной юридической деятельности
ПК-2.1: Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
ПК-2.2: Выявляет юридические риски, проводит правовые исследования и анализ применимого права
ПК-2.3: Взаимодействует с органами государственной власти и правоохранительными органами, контрагентами и иными лицами

ПК-2.4: Готовит ответы на запросы государственных органов от имени представляемых организаций и физических лиц
ПК-3.1: Способен использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей
ПК-3.2: Способен ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования
ПК-3.3: Способен использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов
ОПК-6.3: Формулирует содержание юридического документа для решения профессиональной задачи
ОПК-6.4: Составляет юридические документы в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Способы:
3.1.2	- оказания правовой помощи организациям и физическим лицам в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
3.1.3	- выявления юридических рисков, проводит правовые исследования и анализ применимого права
3.1.4	- взаимодействия с органами государственной власти и правоохранительными органами, контрагентами и иными лицами
3.1.5	- ответов на запросы государственных органов от имени представляемых организаций и физических лиц
3.1.6	- определения нормы права, подлежащей применению, при осуществлении профессиональной юридической деятельности
3.1.7	- оформления необходимых документов при осуществлении профессиональной юридической деятельности
3.1.8	- аргументирования своей позиции, опираясь на нормы права и судебную практику, при осуществлении профессиональной юридической деятельности
3.1.9	- Формулирования содержания юридического документа для решения профессиональной задачи
3.1.10	- составления юридических документов в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач
3.1.11	- использования цифровых технологий и инструментов работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей
3.1.12	- как ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования
3.1.13	- способы использования математических методов и моделей для решения профессиональных задач и разработки новых подходов
3.2 Уметь:	
3.2.1	- Оказывать правовую помощь организациям и физическим лицам в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
3.2.2	- Выявлять юридические риски, проводит правовые исследования и анализ применимого права

3.2.3	- Взаимодействовать с органами государственной власти и правоохранительными органами, контрагентами и иными лицами
3.2.4	- Готовить ответы на запросы государственных органов от имени представляемых организаций и физических лиц
3.2.5	- Определять норму права, подлежащую применению, при осуществлении профессиональной юридической деятельности
3.2.6	- Оформлять необходимые документы при осуществлении профессиональной юридической деятельности
3.2.7	- Аргументировать свою позицию, опираясь на нормы права и судебную практику, при осуществлении профессиональной юридической деятельности
3.2.8	- Использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей
3.2.9	- Ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования
3.2.10	- Использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный этап (организация практики)					
1.1	Сбор, обработка и систематизация литературного материала и применения его в ходе практической деятельности /Ср/	8	14		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	наблюдение
1.2	проведение инструктажа по технике безопасности /Ср/	8	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1	заполнение журнала по ОТ и ТБ
1.3	проведение организационного собрания студентов /Ср/	8	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	консультирование
1.4	определение целей и задач практики, порядка прохождения практики, получение заданий для самостоятельной работы /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	наблюдение
	Раздел 2. Производственный этап					
2.1	Ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждения (организации) /Ср/	8	16		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	наблюдение
2.2	инструктаж по ТБ в учреждении (организации) /Ср/	8	16		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2	наблюдение
2.3	Ознакомление с организационной структурой и процессами деятельности учреждения (организации) /Ср/	8	18		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	наблюдение
2.4	Производственная деятельность, направленная на создание, развитие и закрепление знаний, умений и навыков /Ср/	8	20		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	наблюдение

2.5	Сбор необходимого материала и ведение ежедневной необходимой документации объем /Ср/	8	42		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	наблюдение
	Раздел 3. Заключительный этап (подготовка отчетности)					
3.1	Составление отчета и иных необходимых документов /Ср/	8	24		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	наблюдение
3.2	Консультации и согласование отчетных документов с научным руководителем практики /Ср/	8	22		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	консультирование
3.3	Защита практики /Ср/	8	20		Э1 Э2 Э3 Э4	защита отчета

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гриненко А. В., Алонцева Е. Ю., Бекетов М. Ю., Воронов Д. А., Григорьева Н. В., Гурдин С. В., Ерохина О. С., Жамкова О. Е., Мичурина О. В., Парфенов В. Н., Прохорова Е. А., Саморока В. А., Смирнов М. В., Соломатина А. Г., Терехов М. Ю., Тутынин Б., Угольников Н. В., Шаров Д. В., Шишков А. А., Химичева О. В.	Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, [Электронный ресурс]	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Байдук В. А., Бублик В. А., Зайцева, Кожевников О. А., Костовская Н. В., Курченко В. Н., Мехренцева Н. А., Наделяева Т. В., Нелюбина А. А., Палеев П. А., Попова Е. А., Смирнов В. Н., Сиднин А. А., Бозров В. М.	Правоохранительные органы Российской Федерации: Учебник	Москва: Издательство Юрайт, 2019, [Электронный ресурс]	1
Л1.3	Есина А. С., Арестова Е. Н., Жамкова О. Е.	Дознание в органах внутренних дел: Учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2019, [Электронный ресурс]	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Попаденко Е. В., Красильникова Е. В.	Суд присяжных: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, [Электронный ресурс]	1
Л2.2	Кафтан В. В.	Противодействие терроризму: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, [Электронный ресурс]	1
Л2.3	Арестова Е. Н., Есина А. С., Ф адеев П. В.	Предварительное следствие в органах внутренних дел. Взаимодействие следователя с участниками уголовного судопроизводства: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2020, [Электронный ресурс]	1
Л2.4	Ванюшин Я. Л., Ванюшина Н.	Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: Учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020, [Электронный ресурс]	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Васильева В., Григорьев П. Е.	Психология в деятельности сотрудников оwd. Проблемы профессиональной интуиции: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, [Электронный ресурс]	1
Л3.2	Колоколов Н. А., Боруленков Ю. П., Лазарева В. А., Маслов В., Разинкина А. Н., Пашутина О. С., Давыдов В. А.	Образцы процессуальных документов. Досудебное производство: Практическое пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, [Электронный ресурс]	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Информационный портал "Право.ру"			

Э2	«Кодекс». Постоянно обновляемая полнотекстовая база данных - новые документы, ежедневные и еженедельные обзоры законодательства, электронная юридическая.
Э3	«АРБИКОН». Доступ к библиографическим записям (с аннотациями) на статьи из журналов и газет (некоторые записи включают ссылки на полные тексты статей в интернете); к объединенному каталогу, обеспечивающему поиск в электронных каталогах более ста библиотек России одновременно; к полнотекстовым авторефератам диссертаций РНБ.
Э4	СПС Консультант Плюс
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Пакет прикладных программ Microsoft Office
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Справочная правовая система "КонсультантПлюс"
6.3.2.2	Справочная правовая система "Гарант"
6.3.2.3	ГАС "правосудие"
6.3.2.4	Информационный портал РосПравосудие - https://rospravosudie.com/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Для проведения исследовательской работы необходим доступ к информационным и библиотечным ресурсам, а также к нормативным документам в организации, где проходит преддипломная практика. Для реализации второго этапа практики необходимо рабочее место в организации. Студенту необходим компьютер с полным программным обеспечением. Также могут использоваться:
7.2	- компьютерные классы института государства и права, обеспечивающие доступ к сети Интернет;
7.3	- программное обеспечение в виде информационно-справочных систем «Консультант Плюс» и «Гарант», демонстрационных версий автоматизированных рабочих мест юриста и др.

Реализация практики

1. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Место проведения: Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский государственный университет», УМВД России по городу Сургуту, СУ СК России по городу Сургуту ХМАО-Югры, Сургутский городской суд, Коллегия адвокатов «Де Юсте», адвокатская палата адвокатов ХМАО-Югры. Объект: ознакомление с работой учреждений различных структур и других профильных организаций.

2. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Выездная, стационарная

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ

Непрерывно

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ.

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении места прохождения производственной практики, преддипломной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом трудовых функций.