

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 03.07.2026 06:58:17
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 g400401-ЮрБезГосБиз-26-1.plx
Направление 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Юрист в сфере обеспечения безопасности государства и бизнеса

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 252
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 252

Виды контроля в семестрах:
зачет 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	252	252	252	252
Итого	252	252	252	252

Программу составил(и):

к.ю.н., Ст.препод., Сиракян Аркадий Рашимович

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика, преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юрист в сфере обеспечения безопасности государства и бизнеса

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 Лариса Александровна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью проведения производственной практики, преддипломной практики магистрантов, 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 магистерских диссертаций, сбор материала для магистерской диссертации, 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	- определять проблемные правовые ситуации по обеспечению безопасности граждан и бизнеса
1.6	- оказывать профессиональную юридическую помощь в обеспечении безопасности граждан и бизнеса
1.7	- определять правовые позиции доверителя
1.8	- выполнять функции представителя граждан и бизнеса в отношениях с государственными органами и иными лицами
1.9	- определять цель обращения за правовой помощью, юридически значимые обстоятельства
1.10	- составлять юридические заключения по обращениям физических и юридических лиц

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1.1: Определяет проблемную правовую ситуацию по обеспечению безопасности государства и бизнеса	
ПК-1.2: Оказывает профессиональную юридическую помощь по обеспечению безопасности государства и бизнеса	
ПК-2.1: Определяет правовую позицию доверителя	
ПК-2.2: Выполняет функции представителя государства и бизнеса в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	
ПК-3.1: Устанавливает юридически значимые обстоятельства по вопросам обеспечения безопасности государства и бизнеса	
ПК-3.2: Дает устные и письменные юридические заключения по обращениям физических и юридических лиц, составляет необходимые процессуальные документы	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- способы определения проблемных правовых ситуаций по обеспечению безопасности граждан и бизнеса
3.1.2	- правила оказания профессиональной юридической помощи в обеспечении безопасности граждан и бизнеса
3.1.3	- правила определения правовой позиции доверителя
3.1.4	- функции представителя граждан и бизнеса в отношениях с государственными органами и иными лицами
3.1.5	- цель обращения за правовой помощью, юридически значимые обстоятельства
3.1.6	- правила составления юридических заключений по обращениям физических и юридических лиц
3.2	Уметь:
3.2.1	- определять проблемные правовые ситуации по обеспечению безопасности граждан и бизнеса
3.2.2	- оказывать профессиональную юридическую помощь в обеспечении безопасности граждан и бизнеса
3.2.3	- определять правовые позиции доверителя
3.2.4	- выполнять функции представителя граждан и бизнеса в отношениях с государственными органами и иными лицами
3.2.5	- определять цель обращения за правовой помощью, юридически значимые обстоятельства
3.2.6	- составлять юридические заключения по обращениям физических и юридических лиц

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/	4	24	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	наблюдение
1.2	проведение инструктажа по технике безопасности /Ср/	4	4	ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	заполнение журнала по ОТ и ТБ
1.3	проведение организационного собрания студентов, определение целей и задач практики, порядка прохождения практики, получение заданий для самостоятельной работы /Ср/	4	12	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	наблюдение
	Раздел 2. Производственный этап					
2.1	Ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждения (организации), инструктаж по ТБ в учреждении (организации) /Ср/	4	35	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	наблюдение
2.2	Ознакомление с организационной структурой и процессами деятельности учреждения (организации) /Ср/	4	38	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	наблюдение
2.3	Производственная деятельность, направленная на создание, развитие и закрепление знаний, умений и навыков /Ср/	4	36	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	наблюдение,консультирование
2.4	Сбор необходимого материала и ведение ежедневной необходимой документации объем /Ср/	4	45	ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	наблюдение
	Раздел 3. Заключительный этап (подготовка отчетности)					
3.1	Составление отчета и иных необходимых документов /Ср/	4	38		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	наблюдение

3.2	Консультации и согласование отчетных документов с научным руководителем практики /Ср/	4	10	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	консультирование
3.3	Защита практики /Ср/	4	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	защита отчета по практике

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	Арестова Е. Н., Есина А. С., Фадеев П. В.	Предварительное следствие в органах внутренних дел. Взаимодействие следователя с участниками уголовного судопроизводства: Учебник и практикум	Москва:  ? здательство Юрайт, 2020, [Электронный ресурс]	1
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Крысин, В. А., Шигуров, А. В.	Адвокат-защитник в судебных стадиях уголовного судопроизводства: учебное пособие	Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2023, [Электронный ресурс]	1
Л1.3	Лебедев М. Ю.	Гражданский процесс: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2024, https://urait.ru/bcode/535514	1
Л1.4	Томин В. Т., Александров А. С., Александрова И. А., Булатов Б. Б., Грачев С. А., Гмырко В. П., Григорьев В. Н., Гришин С. П., Колесник В. В., Николук В. В., Победкин А. В., Поляков М. П., Попов А. П., Попов И. А., Попова И. А., Розовский Б. Г., Сверчков В. В., Зинченко И. А.	Уголовный процесс современной России. Проблемные лекции в 2 т. Том 1. Общие положения уголовного судопроизводства: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2024, [Электронный ресурс]	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Красотина Л.В., Разливкина Н.Н.	Преддипломная практика: Методические указания по организации и проведению преддипломной практики	Омск: Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет, 2022, [Электронный ресурс]	1
Л2.2	Власов А. А.	Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2024, [Электронный ресурс]	1
Л2.3	Булатов Б. Б., Артамонов А. Н., Булатов Б. Б., Дежнев А. С., Деришев Ю. В., Кальницкий В. В., Муравьев К. В., Писарев А. В., Пупышева Л. А., Баранов А. М.	Уголовный процесс: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2024, [Электронный ресурс]	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Усольцев Ю. М., Гребнева Н. Н.	Судебное представительство: литигация: методические рекомендации по выполнению практических и контрольных работ	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2021, [Электронный ресурс]	1
Л3.2		Преддипломная практика: программа и метод. указания	Сочи: СГУ, 2020, [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.
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	не требуется
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Справочная правовая система "КонсультантПлюс"
6.3.2.2	Справочная правовая система "Гарант"

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 и другие профильные организации.

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.

1. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

По итогам практики составляются **отчетные документы**: дневник и отчет, которые должны соответствовать индивидуальному заданию, полученному студентом, в начале практики и согласованному, с руководителем, плану работ практиканта. По результатам прохождения учебной практики студентом представляются на кафедру: следующие отчётные материалы:

- индивидуальное задание
- план прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- отчёт;

а) План прохождения учебной практики составляется, при согласовании с руководителем практики, непосредственно перед ее началом, на основании индивидуального задания, полученного студентом.

б) Дневник оформляется студентом по установленному образцу, куда ежедневно вносят записи и замечания по проделанной работе. Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного студентом в данный день, и о том, от какого поручения исходило;
- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);
- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;
- о других интересных и важных, по мнению практиканта деталях.

Дневник предъявляется для ознакомления руководителю практики. Отсутствие дневника является серьёзным нарушением программы практики.

На основании записей в дневнике и результатов своей работы студент составляет отчёт о практике, который представляется на кафедру.

в) Содержание отчёта должно включать в себя ответы на следующие основные вопросы:

- краткая характеристика предприятия, организации, учреждения – места нахождения на экскурсии;
- содержание работы, осуществлённой в ходе практики;
- круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике;
- возникшие в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения;
- недостатки в законодательстве, содержании, характере оформления и др., на взгляд практиканта препятствующие оперативному решению конкретных вопросов;
- предложения по совершению учебной практики;
- другие имеющиеся у практиканта замечания и предложения по вопросам программы и организации практики.

При соблюдении всех пунктов, ставится «зачет»

Форма отчетности: зачет, который выставляется по итогам собеседования и при наличии правильно оформленных отчетных документов.

Практика оценивается, на основе представленных студентами отчетов и проставляется в ведомость **в виде зачета**.

2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

«Зачтено»: Все требования по оформлению отчетных документов соблюдены в полном объеме, приобретен навык составления юридических документов, студент готов к устным ответам о проделанной работе, дает более 50% положительных ответов, на вопросы, заданные преподавателем по практике.

«Не зачтено»: Требования, по оформлению отчетных документов соблюдены не в полном объеме, не полностью сформирован навык составления юридических документов, студент не готов к устным ответам о проделанной работе и дает менее 50% положительных ответов, на вопросы заданные преподавателем по практике.