

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 10.07.2025 08:59:27
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 2025г., протокол УМС №5

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика, правоприменительная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | Публичного и уголовного права | | |
| Учебный план | boz400301-ЮрОбПр-25-1.plx 40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юрист общей практики со знанием иностранного языка | | |
| Квалификация | Бакалавр | | |
| Форма обучения | очно-заочная | | |
| Общая трудоемкость | 8 ЗЕТ | | |
| Часов по учебному плану | 288 | Виды контроля в семестрах: | |
| в том числе: | | зачеты 6, 8 | |
| аудиторные занятия | 0 | | |
| самостоятельная работа | 288 | | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 6 (3.2) | | 8 (4.2) | | Итого | |
|---|---------|-----|---------|-----|-------|-----|
| | УП | РП | УП | РП | | |
| Неделя | | | | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП | УП | РП |
| Сам. работа | 144 | 144 | 144 | 144 | 288 | 288 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 | 288 | 288 |

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Зорькина Анна Александровна

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика, правоприменительная 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 11.06.2025 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 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: |
| 2.1.1 | |
| 2.1.2 | Судебное представительство (литогаия) |
| 2.1.3 | Информационные технологии в юридической деятельности |
| 2.1.4 | Введение в профессиональную деятельность |
| 2.1.5 | Правовое обеспечение противодействия коррупции |
| 2.1.6 | Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму |
| 2.1.7 | Судебная система и правоохранительные органы |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Судебное делопроизводство (Legal Design) |
| 2.2.2 | Судебные медицина и психиатрия |
| 2.2.3 | Теория доказывания |
| 2.2.4 | Гражданское право |
| 2.2.5 | Уголовное право |
| 2.2.6 | Уголовный процесс |
| 2.2.7 | Криминалистика |
| 2.2.8 | Криминология |
| 2.2.9 | Исполнение судебных решений |
| 2.2.10 | Практикум. Квалификация деликтов и правонарушений |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1.1: Определяет пределы действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права

ОПК-1.2: Анализирует изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом

ОПК-1.3: Выявляет тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа

ОПК-2.1: Применяет нормы материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения

ОПК-2.2: Соотносит юридически значимое действие с содержанием и последовательностью правового процесса

ОПК-2.3: Определяет фактическую и юридическую основу для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права

ОПК-2.4: Обосновывает выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации

ОПК-2.5: Определяет меры правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств

ОПК-2.6: Делает обоснованный выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений

ОПК-2.7: Формулирует правовую позицию при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-2.8: Оценивает нормативно-правовые акты и акты правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3.1: Выбирает вид правовой экспертизы, соответствующий профессиональной задаче

ОПК-3.2: Формулирует основные выводы экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей

ОПК-3.3: Оценивает правовые риски при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций

ОПК-3.4: Проводит правовую экспертизу юридических документов в рамках поставленной задачи

ОПК-4.1: Выявляет правовой смысл отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права

ОПК-4.2: Применяет различные способы толкования нормы права

ОПК-4.3: Обобщает положения законодательства и подходы правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц

ОПК-4.4: Разъясняет положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования

ОПК-5.1: Логически верно, аргументированно и ясно формулирует содержание обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации

ОПК-5.2: Представляет результаты своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику

ОПК-5.3: Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

ОПК-6.1: Формулирует содержание нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи

ОПК-6.2: Оформляет проект нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники

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

ОПК-7.1: Сохраняет личную, профессиональную и другие виды тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей

ОПК-7.2: Выстраивает социальное взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению

ОПК-8.1: Использует справочные системы, правовые базы данных, иные источники для поиска юридически значимой информации

ОПК-8.2: Использует справочные системы, правовые базы данных, иные источники для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей

ОПК-8.3: Использует информационные технологии для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности

ОПК-8.4: Целенаправленно и эффективно получает значимую для правовых отношений информацию

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| 3.1 | Знать: |
|------------|--|
| 3.1.1 | - использование справочных систем, правовых баз данных, иных источников для поиска юридически значимой информации |
| 3.1.2 | для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей; |
| 3.1.3 | - использование информационных технологий для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности; |
| 3.1.4 | - эффективное получение значимой для правовых отношений информации; |
| 3.1.5 | - сохранение личной, профессиональной и других видов тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей; |
| 3.1.6 | - выстраивание социального взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению; |
| 3.1.7 | - формулирование содержания нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи; |
| 3.1.8 | - оформления проекта нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники; |
| 3.1.9 | - методику составления юридических документов в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач; |
| 3.1.10 | - способы и методы логически верного, аргументированного и ясного формулирования содержания обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации; |
| 3.1.11 | - порядок представления результатов своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику; |
| 3.1.12 | - способы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации |
| 3.1.13 | - способы и методы выявления правового смысла отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права; |
| 3.1.14 | - порядок применения различных способов толкования нормы права; |
| 3.1.15 | - методы обобщения положения законодательства и подходов правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц; |
| 3.1.16 | - методику разъяснения положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования; |
| 3.1.17 | - алгоритм выбора вида правовой экспертизы, соответствующего профессиональной задаче; |

| | |
|------------|---|
| 3.1.18 | - способы и методы формулирования основных выводов экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей; |
| 3.1.19 | - методику и алгоритм оценки правовых рисков при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций; |
| 3.1.20 | - алгоритм проведения правовой экспертизы юридических документов в рамках поставленной задачи; |
| 3.1.21 | - методы применения норм материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения; |
| 3.1.22 | - способы и методы соотношения юридически значимого действия с содержанием и последовательностью правового процесса; |
| 3.1.23 | - методы определения фактической и юридической основы для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права; |
| 3.1.24 | - алгоритм обоснования выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации; |
| 3.1.25 | - способы определения мер правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств; |
| 3.1.26 | - методику обоснованного выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений; |
| 3.1.27 | - способы формулирования правовой позиции при решении задач профессиональной деятельности; |
| 3.1.28 | - методы оценки нормативно-правовых актов и актов правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности; |
| 3.1.29 | - способы определения пределов действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права; |
| 3.1.30 | - методы анализа изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом; |
| 3.1.31 | - методы выявления тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа. |
| 3.1.32 | |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | - использовать справочные системы, правовые базы данных, иные источники для поиска юридически значимой информации; |
| 3.2.2 | - использовать справочные системы, правовые базы данных, иные источники для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей; |
| 3.2.3 | - использовать информационные технологии для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности; |
| 3.2.4 | - целенаправленно и эффективно получать значимую для правовых отношений информацию; |
| 3.2.5 | - сохранять личную, профессиональную и другие виды тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей; |
| 3.2.6 | - выстраивать социальное взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению; |
| 3.2.7 | - формулировать содержание нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи; |
| 3.2.8 | - оформлять проект нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники; |
| 3.2.9 | - формулировать содержание юридического документа для решения профессиональной задачи; |
| 3.2.10 | - составлять юридические документы в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач; |
| 3.2.11 | - логически верно, аргументированно и ясно формулировать содержание обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации; |
| 3.2.12 | - представлять результаты своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику; |
| 3.2.13 | - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; |
| 3.2.14 | - выявлять правовой смысл отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права; |
| 3.2.15 | - применять различные способы толкования нормы права; |
| 3.2.16 | - обобщать положения законодательства и подходы правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц; |

| | |
|--------|---|
| 3.2.17 | - разъяснять положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования; |
| 3.2.18 | - выбирать вид правовой экспертизы, соответствующий профессиональной задаче; |
| 3.2.19 | - формулировать основные выводы экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей; |
| 3.2.20 | - оценивать правовые риски при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций; |
| 3.2.21 | - грамотно и объективно проводить правовую экспертизу юридических документов в рамках поставленной задачи; |
| 3.2.22 | - применять нормы материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения; |
| 3.2.23 | - правильно соотносить юридически значимое действие с содержанием и последовательностью правового процесса; |
| 3.2.24 | - определять фактическую и юридическую основу для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права; |
| 3.2.25 | - правильно обосновывать выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации; |
| 3.2.26 | - определять меры правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств; |
| 3.2.27 | - делать обоснованный выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений; |
| 3.2.28 | - грамотно формулировать правовую позицию при решении задач профессиональной деятельности; |
| 3.2.29 | - объективно оценивать нормативно-правовые акты и акты правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности; |
| 3.2.30 | - четко определять пределы действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права; |
| 3.2.31 | - грамотно анализировать изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом; |
| 3.2.32 | - выявлять тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа. |

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/ | 6 | 48 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 ОПК-2.6 ОПК-2.7 ОПК-2.8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | наблюдение |
| 1.2 | проведение инструктажа по технике безопасности /Ср/ | 6 | 48 | ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 ОПК-2.6 ОПК-2.7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 | 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/ | 6 | 48 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 ОПК-2.6 ОПК-2.7 ОПК-2.8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | консультирование |
| Раздел 2. Производственный этап | | | | | | |
| 2.1 | Ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждения (организации), инструктаж по ТБ в учреждении (организации) /Ср/ | 8 | 24 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 ОПК-2.6 ОПК-2.7 ОПК-2.8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | |
| 2.2 | Ознакомление с организационной структурой и процессами деятельности учреждения (организации) /Ср/ | 8 | 24 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 ОПК-2.6 ОПК-2.7 ОПК-2.8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | |
| 2.3 | Производственная деятельность, направленная на создание, развитие и закрепление знаний, умений и навыков /Ср/ | 8 | 16 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 ОПК-2.6 ОПК-2.7 ОПК-2.8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | |
| 2.4 | Сбор необходимого материала и ведение ежедневной необходимой документации объем /Ср/ | 8 | 24 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 ОПК-2.6 ОПК-2.7 ОПК-2.8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | |
| Раздел 3. Заключительный этап (подготовка отчетности) | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|----|---|--|------------------|
| 3.1 | Составление отчета и иных необходимых документов /Ср/ | 8 | 24 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 ОПК-2.6 ОПК-2.7 ОПК-2.8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | наблюдение |
| 3.2 | Консультации и согласование отчетных документов с научным руководителем практики /Ср/ | 8 | 16 | ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | консультирование |
| 3.3 | Защита практики /Зачёт/ | 8 | 16 | | 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 | Арестова Е. Н., Есина А. С., Фадеев П. В. | Предварительное следствие в органах внутренних дел. Взаимодействие следователя с участниками уголовного судопроизводства: Учебник и практикум | Электронный ресурс | 1 |
| Л1.2 | Ершов В. В., Бородинова Т. Г., Гусев А. В., Давыдов В. А., Зембагов М. Р., Горбачев А. Н., Ермошин Г. Т., Калиновский К. Б., Касимов А. А., Качалова О. В., Кирсанов С. В., Кононенко В. ❖?, Лиховидов К. С., Мамькин А. С., Петухов Н. А., Пронякин А. Д., Соколова О. В., Сорочкин А. С., Фридинский С. Н., Цопанова ❖?. Г., Цымбаренко А. Г., Яковлев В. Ф., Загорский Г. ❖?, Качалов В. ❖?. | Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 1: Учебник | Электронный ресурс | 1 |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|--|--|--|--------------------|----------|
| Л1.3 | Вилкова Т. Ю., Насонов С. А., Хохряков М. А. | Судоустройство и правоохранительные органы: Учебник и практикум для вузов | Электронный ресурс | 1 |
| 6.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
| Л2.1 | Кафтан В. В. | Противодействие терроризму: Учебное пособие | Электронный ресурс | 1 |
| Л2.2 | Хатуаева В. В., Авдеев М. А. | Суд присяжных: Учебное пособие | Электронный ресурс | 1 |
| Л2.3 | Маркушин А. Г. | Оперативно-розыскная деятельность: Учебник и практикум для вузов | Электронный ресурс | 1 |
| Л2.4 | 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., Тутьнин  Б., Угольникова Н. В., Шаров Д. В., Шишков А. А., Химичева О. В. | Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум: Учебное пособие | Электронный ресурс | 1 |
| 6.1.3. Методические разработки | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
| Л3.1 | Бозров В. М., Байдуков В. А., Зайцева   , Кожевников О. А., Костовская Н. В., Курченко В. Н., Мехренцева Н. А., Наделяева Т. В., Нелобина А. А., Палеев П. А., Попова Е. А., Смирнов В. Н. | Правоохранительные органы РФ. Практикум: Учебное пособие | Электронный ресурс | 1 |
| Л3.2 | Щербаков А. В., Углицких Д. В. | Теоретические, организационные и правовые основы обеспечения безопасности уголовно-исполнительной системы: Учебное пособие для вузов | 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

6.3.2 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. |

1. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ

Семестр **6,8**

Место проведения: Бюджетное учреждение высшего образования Ханты Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский государственный университет», УМВД по городу Сургуту, СУ СК 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, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ

- **стационарный, выездной**

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 мест прохождения учебной и производственной 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.

Методические указания студентам по подготовке к прохождению правоприменительной производственной практики (далее - практики).

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от кафедры уголовного права и процесса, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Практика реализуется в теоретической и практической форме обучения и овладения профессиональными навыками, непосредственные формы и методы реализации зависят от места проведения практики и поставленных задач. Как правило, тематика заданий при прохождении практики студентом индивидуальна, практика проводится на базе отдельных учреждений (организаций).

Практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по профилю будущей работы.

Успешное прохождение практики способствует получению навыков, необходимых в профессиональной деятельности.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в учреждении (организации). Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходят практику.

Требования к форме и содержанию отчета по практике

По итогам практики студентом составляется отчет о практике.

Отчет о прохождении практики составляется по результатам выполнения программы практики и представляет собой работу объемом 10-15 страниц. Оценивая в целом задание практики, обращается внимание на следующие критерии:

- правильное выполнение и интерпретация полученных данных при выполнении научных исследований;
- качество оформления материала в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их оформлению;
- полнота и адекватность представленных материалов;
- обоснованность выводов, полученных результатов.

Аттестация по итогам практики проводится в форме зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя.

Рекомендуется следующая структура отчета, основными разделами которого являются:

- введение – указание цели работы и постановка задач, реализуемых при прохождении практики;
- первый раздел – анализ литературных источников по теме исследования;

- второй раздел – разработка и планирование конкретных мероприятий по решению поставленных задач;
- третий раздел – описание проделанных видов работ (самостоятельно или в составе группы);
- четвертый раздел – представление первичной обработки экспериментальных результатов, полученных в ходе практики;
- заключение и выводы – краткое описание проделанной работы и практические рекомендации.

Критерии оценивания отчета по практике

При оценивании отчета учитываются следующие критерии:

- правильность постановки целей и задач исследования практики;
- соответствие выбранных методов и методик для решения поставленной цели;
- полнота проработки литературных источников по тематике исследования;
- точность формулировок и правильность использования в тексте специфических научных терминов;
- грамотность в описании условий эксперимента и анализа полученных результатов;
- соответствие выводов целям исследования, содержанию и полученным основным результатам;
- оформление отчета согласно требованиям.

Отчет по практике должен быть представлен научному руководителю на следующий день после окончания практики. Научный руководитель проверяет и подписывает отчет по практике.

Оценка за практику выставляется по результатам практики, представления и обсуждения выступлений студентов и предоставленных ими отчетов.

Требования к докладу при представлении и защите результатов прохождения практики

На основе материала, представленного в отчете по практике, студент готовит сообщение (доклад) с презентацией по теме исследования.

Тема доклада должна соответствовать заданию на практику, определенному научным руководителем. Содержание доклада должно отражать основные полученные результаты, анализ результатов и выводы. Во вводной части доклада сообщается цель, актуальность и задачи исследования. Основная часть сообщения должна отражать основные полученные результаты. Выводы по работе, представленные в докладе, должны соответствовать поставленным целям.

Методические указания студентам по представлению результатов прохождения практики

Оценивание уровня достижений студента при прохождении им практики осуществляется на основе критериев оценивания защиты отчета по практике, куда входят:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;

- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение ее содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- наличие и обоснованность выводов по проделанной работе;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- качество графического материала;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- стиль речи.

Методические рекомендации к подготовке доклада с презентацией

Структура

- количество слайдов (около 10) соответствует содержанию и продолжительности выступления;
- наличие титульного слайда и слайда с выводами.

Наглядность

- иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается;
- используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.);

Дизайн и настройка

- оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления;

Содержание

- презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы);
- содержит полную, понятную информацию по теме работы;
- орфографическая и пунктуационная грамотность;

Требования к выступлению

- выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал;
- выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории;

– выступающий точно укладывается в рамки регламента.