

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 10.07.2025 09:03:07
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, научно-
исследовательская работа
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Публичного и уголовного права	
Учебный план	gz400401-ЮрБезГосБиз-25-1.plx Направление 40.04.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юрист в сфере обеспечения безопасности государства и бизнеса	
Квалификация	Магистр	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты 3
в том числе:		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	108	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд юрид наук, Доцент, Гребнева Наталья Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика, научно-исследовательская работа

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 11.06.2025 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	Цель производственной практики, научно-исследовательская работа – углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин; получение и совершенствование навыков научно-исследовательской работы, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.
1.2	
1.3	Задачами практики являются: обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения; формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований; самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний; проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий; развитие способностей и навыков самостоятельной постановки и решения научных задач по выбранному направлению подготовки; закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, развитие способности их практического применения; приобретение и накопление опыта подготовки публикаций и активного участия в научной работе; приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экспертно-оценочная деятельность в юридической практике
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-7.1: Знаком с информационными технологиями в юридической деятельности и правовыми базами данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ОПК-7.2: Применяет информационные технологии и использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ОПК-6.1: Сохраняет личную, профессиональную и другие виды тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей, соблюдает принципы этики юриста
ОПК-6.2: Способен квалифицировать коррупционные (иные) правонарушения, принимает меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-5.1: Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической документации, составляет юридические документы в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач
ОПК-5.2: Оформляет проект нормативного (индивидуального) правового акта в соответствии с правилами юридической техники
ОПК-4.1: Определяет правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-4.2: Представляет результаты своей юридической деятельности в устном и письменном виде, в том числе в состязательных процессах

ОПК-3.1: Выявляет правовой смысл правового акта и применяет различные способы толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

ОПК-3.2: Дает квалифицированное толкование правового акта, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

ОПК-2.1: Проводит анализ юридической ситуации и содержания нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-2.2: Готовит экспертные юридические заключения по юридической ситуации и нормативному (индивидуальному) правовому акту

ОПК-1.1: Анализирует нестандартную ситуацию правоприменительной практики

ОПК-1.2: Предлагает оптимальный вариант решения нестандартной ситуации правоприменительной практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Нестандартные ситуации правоприменительной практики
3.1.2	Оптимальный вариант решения нестандартной ситуации правоприменительной практики
3.1.3	Анализ юридической ситуации и содержание нормативных (индивидуальных) правовых актов
3.1.4	Подготовку экспертного юридического заключения по юридической ситуации
3.1.5	Правовой смысл правового акта, способы толкования правовых актов
3.1.6	Правила толкование правового актк в ситуациях коллизий и пробелов
3.1.7	Правовую позицию по делу
3.1.8	Результат своей юридической деятельности
3.1.9	Правильное отражение результата в профессиональной деятельности в юридических документах
3.1.10	Оформление проектов правовых актов в соответствии с правилами юридической техники
3.1.11	Правила охраны личной, профессиональной тайны
3.1.12	Правила квалификации коррупционных правонарушений, меры профилактики коррупции
3.1.13	Базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
3.1.14	Информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
3.1.15	
3.1.16	
3.2	Уметь:
3.2.1	Разрешать нестандартные ситуации правоприменительной практики
3.2.2	Выбирать оптимальный вариант решения нестандартной ситуации правоприменительной практики

3.2.3	Проводить анализ юридической ситуации и содержание нормативных (индивидуальных) правовых актов
3.2.4	Осуществлять подготовку экспертного юридического заключения по юридической ситуации
3.2.5	Выявлять правовой смысл правового акта, способы толкования правовых актов
3.2.6	Устанавливать способы толкование правового актк
3.2.7	занимать правовую позицию по делу
3.2.8	видеть результат своей юридической деятельности
3.2.9	видеть правильное отражение результата в профессиональной деятельности
3.2.10	осуществлять оформление проектов правовых актов в соответствии с правилами юридической техники
3.2.11	осуществлять охрану личной, профессиональной тайны
3.2.12	раскрывать правила квалификации коррупционных правонарушений, меры профилактики коррупции
3.2.13	находить базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
3.2.14	применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
3.2.15	
3.2.16	
3.2.17	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный этап					
1.1	Составление и утверждение индивидуального плана научно-исследовательской работы /Ср/	3	10	ОПК-1.2 ОПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
1.2	Поиск и анализ информации по индивидуальной теме исследования, формулирование целей и задач исследования /Ср/	3	10	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
1.3	Составление обзора современных публикаций по теме исследования, сбор эмпирических данных, необходимых для решения поставленных задач /Ср/	3	10	ОПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
1.4	Осуществление выбора методологических и инструментальных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей /Ср/	3	9	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
1.5	/Зачёт/	3	0			
	Раздел 2. Основной этап					
2.1	Апробация современных методов сбора, обработки и анализа данных /Ср/	3	10	ОПК-1.2 ОПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
2.2	Анализ достоверности полученных результатов /Ср/	3	10	ОПК-4.1 ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
2.3	Анализ и интерпретация информации по теме научного исследования, сравнение полученных результатов /Ср/	3	10	ОПК-5.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	

2.4	Исследование темы в соответствии с существующими правовыми нормами и научными данными, обоснование полученных выводов /Ср/	3	10	ОПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	
2.5	Написание проекта первой главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) /Ср/	3	10	ОПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
2.6	Выполнение научно-исследовательской работы - написание доклада на конференцию или опубликование статьи /Ср/	3	9	ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
Раздел 3. Заключительный этап						
3.1	Подготовка отчета по производственной практике,научно-исследовательской работе /Ср/	3	10	ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	
3.2	/Зачёт/	3	0			

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	Горовая В. И.	Научно-исследовательская работа: учебное пособие для вузов	Электронный ресурс	1
Л1.2	Горовая В. И.	Научно-исследовательская работа: учебное пособие для вузов	Электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Федченко А. А., Полевая М.В., Камнева Е.В.	Научно-исследовательская работа: Учебник и практикум для магистратуры	Электронный ресурс	1
Л2.2	Ивакина Н.Н.	Юристу о нормах правописания: Практическое пособие	Норма, 2022	0

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Васина Н. В., Васин В. Г.	Производственная практика: методические рекомендации	Электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.2	Буракова А. В., Ямпольская Н. Ю.	Производственная практика, научно-исследовательская работа: методические рекомендации	Электронный ресурс	1
ЛЗ.3	Крылова А. А.	Производственная практика: методические указания	Электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	сайт Верховного Суда РФ
Э2	сайт ассоциации юристов России

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	Информационно-правовой портал Гарант.ру, Справочно-правовая система «Консультант плюс».
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащена: комплект специализированной учебной мебели, маркерная (меловая) доска, комплект переносного мультимедийного оборудования - компьютер, проектор, проекционный экран, компьютеры с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную среду организации.
-----	---

1. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Семестр	Место проведения, объект
3,4	Место проведения: Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа -Югры «Сургутский государственный университет» Объект: проведение научно-исследовательской работы по теме магистерского исследования.

2. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Производственная практика является стационарной, студенты проходят ее на базе СурГУ, на кафедре Уголовного права и процесса, с выездными в учреждения, работа которых исследуется в теме магистерской работы.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Практика проводится путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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 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 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, 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 практики студентом представляются на кафедру: следующие отчетные материалы:

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

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 отчет о практике, который представляется на кафедру.

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

- краткая характеристика 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 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.