

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 19.06.2024 16:56:01  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

## УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

### Учебная практика, ознакомительная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Уголовного права и процесса</b>		
Учебный план	b400301-ЮрОбПр-24-1.plx 40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юрист общей практики со знанием иностранного языка		
Квалификация	<b>Бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	2
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	144		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	144	144	144	144
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*Старший преподаватель, Муравлянский Александр Викторович*

Рабочая программа дисциплины

**Учебная практика, ознакомительная 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 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Уголовного права и процесса**

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент, Попова Лариса Александровна

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Цели учебной практики:
1.2	– улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
1.3	– получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
1.4	– формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;
1.5	– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.
1.6	Задачи учебной практики:
1.7	– проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
1.8	– изучение обучающимися опыта правовой работы органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями;
1.9	– систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция»;
1.10	– получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
1.11	– ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
1.12	– начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
1.13	– повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
1.14	– получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;
1.15	– приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
1.16	– выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;
1.17	– выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;
1.18	– изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);
1.19	– овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Информационные технологии в юридической деятельности
2.1.2	Работа в команде
2.1.3	Теория государства и права
2.1.4	Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму
2.1.5	Судебная система и правоохранительные органы
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Судебное представительство (литигация)
2.2.2	Уголовное право
2.2.3	Уголовный процесс
2.2.4	Методы правовых исследований и анализ права
2.2.5	Практикум. Квалификация деликтов и правонарушений

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<b>ОПК-8.1: Использует справочные системы, правовые базы данных, иные источники для поиска юридически значимой информации</b>

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

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

**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**

**УК-11.1: Демонстрирует понимание содержания коррупции как социально-правового явления и способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению**

**УК-11.2: Демонстрирует понимание сущности экстремизма и терроризма, нормативно-правовых основ противодействия экстремизму и терроризму**

**УК-6.1: Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения**

**УК-6.2: Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста**

**УК-5.1: Осмысляет и интерпретирует этапы исторического развития России в контексте мировой истории и социокультурных традиций мира**

**УК-5.2: Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных традициях различных социальных групп**

**УК-5.3: Сознательно выбирает ценностные ориентиры и формирует гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера**

**УК-4.1: Выбирает стиль общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий коммуникации**

**УК-2.1: Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта**

**УК-2.2: Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения**

**УК-2.3: Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач**

**УК-2.4: В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы**

**УК-2.5: Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач**

**УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие**

**УК-1.2: Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи**

**УК-1.3: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	1. Использование справочных систем, правовых баз данных, иных источников для поиска юридически значимой информации для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей;
3.1.2	2. Использование информационных технологий для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности;
3.1.3	3. Основы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
3.1.4	4. Анализ изменения правового регулирования и правоприменительной практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом;
3.1.5	5. Основы выявления тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа;
3.1.6	6. Содержание коррупции как социально-правового явления и способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
3.1.7	7. Сущность экстремизма и терроризма, нормативно-правовых основ противодействия экстремизму и терроризму;
3.1.8	8. задачи саморазвития и профессионального роста, распределения их на долго-, средне-, и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;
3.1.9	9. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;
3.1.10	10. Этапы исторического развития России в контексте мировой истории и социокультурных традиций мира;
3.1.11	11. Основы использования необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных традициях различных социальных групп;
3.1.12	12. Основы сознательного выбора ценностных ориентиров и формирование гражданской позиции;
3.1.13	13. Основы выбора стиля общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий коммуникации;
3.1.14	14. Основы формулирования проблемы, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;

3.1.15	15. Основы определения связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения;
3.1.16	16. Анализ плана-графика реализации проекта в целом и выбора способа решения поставленных задач;
3.1.17	17. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;
3.1.18	18. Оценку решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля;
3.1.19	19. Анализ задач, выделяя их базовые составляющие;
3.1.20	20. Определение и ранжирование информации, требуемой для решения поставленной задачи;
3.1.21	21. Основы осуществления поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	1. Использовать справочные системы, правовые базы данных, иные источники для поиска юридически значимой информации для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей;
3.2.2	2. Использовать информационные технологии для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности;
3.2.3	3. Правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
3.2.4	4. Анализировать изменения правового регулирования и правоприменительной практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом;
3.2.5	5. Выявлять тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа;
3.2.6	6. Демонстрировать понимание содержания коррупции как социально-правового явления и способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
3.2.7	7. Демонстрировать понимание сущности экстремизма и терроризма, нормативно-правовых основ противодействия экстремизму и терроризму;
3.2.8	8. Ставить задачи саморазвития и профессионального роста, распределяя их на долго-, средне-, и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;
3.2.9	9. Оценивать требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;
3.2.10	10. Осмысливать и интерпретировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории и социокультурных традиций мира;
3.2.11	11. Использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных традициях различных социальных групп;
3.2.12	12. Осмысливать и интерпретировать основы сознательного выбора ценностных ориентиров и формирование гражданской позиции;
3.2.13	13. Осмысливать и интерпретировать основы выбора стиля общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий коммуникации;
3.2.14	14. Формулировать проблемы, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;
3.2.15	15. Осмысливать и интерпретировать основы определения связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения;
3.2.16	16. Анализировать план-график реализации проекта в целом и выбора способа решения поставленных задач;
3.2.17	17. В рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;
3.2.18	18. Оценивать решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля;
3.2.19	19. Анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие;
3.2.20	20. Определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи;
3.2.21	21. Находить и использовать основы осуществления поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Организация практики</b>					
1.1	Сбор, обработка и систематизация материала, для применения его в ходе практической деятельности. /Ср/	2	30		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
	<b>Раздел 2. Подготовительный этап</b>					

2.1	Получение заданий для самостоятельной работы, проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка /Ср/	2	32		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
<b>Раздел 3. Выполнение производственных заданий</b>						
3.1	Выполнение индивидуальных заданий практики, знакомство с работой юридического отдела, обработка и анализ полученной теоретической и практической информации, обсуждение результатов с научным руководителем /Ср/	2	24		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
<b>Раздел 4. Обработка и анализ полученной информации</b>						
4.1	Ежедневное ведение рабочего журнала, дневника самостоятельной работы /Ср/	2	24		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
4.2	Консультации с руководителем по оформлению отчета /Ср/	2	12		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
<b>Раздел 5. Консультации с руководителем по оформлению отчета</b>						
5.1	Самостоятельная работа по подготовке к защите отчета /Ср/	2	20		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
5.2	Защита отчета /Ср/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	

## 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	И.М. Лебедев	Юридическая служба в структуре учреждений, предприятий и строительных организаций: Монография	МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019	0

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Ивакина Н.Н.	Юристу о нормах правописания: Практическое пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2022, Электронный ресурс	1
Л2.2	Михалкин Н.В.	Логика и аргументация для юристов: Учебник	Юрайт, 2024	0

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Агешкина, Н. А.	Организация юридической службы в государственных органах: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019, Электронный ресурс	1
ЛЗ.2	Юрченкова, Н. Г., Бурова, Ю. В.	Профессиональная этика юриста. Хрестоматия: учебное пособие	Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020, Электронный ресурс	1

#### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Справочно-правовая система «Консультант плюс»
Э2	Информационно-правовой портал Гарант.ру
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	Пакет прикладных программ Microsoft Office
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Информационно-правовой портал Гарант.ру, Справочно-правовая система «Консультант плюс»

### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.
7.2	Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационнообразовательной среде Сургутского государственного университета. Помимо электронных библиотек СурГУ, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории СурГУ, так и вне ее.



# 1. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Семестр 4

Место проведения: Бюджетное учреждение высшего образования ХантыМансийского автономного округа -Югры «Сургутский государственный университет»

Объект: ознакомление с работой учреждений различных структур и других профильных организаций.

## 2. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика является стационарной, студенты проходят ее на базе СурГУ, на кафедре Уголовного права и процесса, с выездными экскурсиями в учреждения.

## 3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

## 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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.

# 1. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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 поручение 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.