

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 10.07.2025 09:00:59  
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, преддипломная практика

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Публичного и уголовного права</b>		
Учебный план	bz400301-ЮрОбПр-25-1.plx 40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юрист общей практики со знанием иностранного языка		
Квалификация	<b>Бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 5	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	216		

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.ю.н., Ст. преп., Алиев З.Г.

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 11.06.2025 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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	
2.1.2	Введение в профессиональную деятельность
2.1.3	Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму
2.1.4	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	Теория доказывания
2.2.2	Исполнение судебных решений

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

**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

**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**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
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
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
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
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап (организация практики)</b>					
1.1	Сбор, обработка и систематизация литературного материала и применения его в ходе практической деятельности /Ср/	5	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/	5	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/	5	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	консультация
1.4	определение целей и задач практики, порядка прохождения практики, получение заданий для самостоятельной работы /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	наблюдение, консультирование
	<b>Раздел 2. Производственный этап</b>					
2.1	Ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждения (организации) /Ср/	5	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/	5	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/	5	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/	5	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/	5	42		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	наблюдение,консультирование
<b>Раздел 3. Заключительный этап (подготовка отчетности)</b>						
3.1	Составление отчета и иных необходимых документов /Ср/	5	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/	5	22		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	консультирование
3.3	Защита практики /Ср/	5	20		Э1 Э2 Э3 Э4	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	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., Угольникова Н. В., Шаров Д. В., Шишков А. А., Химичева О. В.	Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум: Учебное пособие	Электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Байдуков 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	Электронный ресурс	1
Л1.3	Есина А. С., Арестова Е. Н., Жамкова О. Е.	Дознание в органах внутренних дел: Учебник и практикум для вузов	Электронный ресурс	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Попаденко Е. В., Красильникова Е. В.	Суд присяжных: Учебное пособие	Электронный ресурс	1
Л2.2	Кафтан В. В.	Противодействие терроризму: Учебное пособие	Электронный ресурс	1
Л2.3	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
Л2.4	Ванюшин Я. Л., Ванюшина ♦. Н.	Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: Учебное пособие для вузов	Электронный ресурс	1
<b>6.1.3. Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Васильева ♦. В., Григорьев П. Е.	Психология в деятельности сотрудников оwd. Проблемы профессиональной интуиции: Учебное пособие	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	Электронный ресурс	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
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
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	не требуется
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
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 - <a href="https://rospravosudie.com/">https://rospravosudie.com/</a>

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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, 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

Практика является выездной, студенты проходят ее на базе учреждений и организаций для получения профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по профилю будущей работы, а также знаний для написания и защиты магистерской диссертации.

## 3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ

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 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.

## Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине

### «Производственная практика, преддипломная практика»

Код, направление подготовки	40.03.01 «Юриспруденция»
Направленность (профиль)	Юрист общей практики со знанием иностранного языка
Форма обучения	Очно-заочная
Кафедра-разработчик	Уголовного права и процесса
Выпускающая кафедра	Уголовного права и процесса

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы  
Этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

#### 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики).

В качестве оценочных материалов (оценочных средств) при проведении промежуточной аттестации по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- характеристика с места прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- письменный отчет о результатах преддипломной практики и его защита;
- материалы (документы), составленные обучающимся во время прохождения практики;
- устный опрос в ходе собеседования с руководителем практики от Университета.

В процессе защиты отчёта о прохождении производственной практики, преддипломной студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него профессиональных компетенций.

#### **Оценка «зачтено» ставится при соблюдении следующих условий:**

- обучающийся полностью выполнил индивидуальное задание;
- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно отражена проделанная работа, зафиксированы результаты практики;
- в процессе защиты отчета, обучающийся точно отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует владение эмпирическим материалом по теме выпускной квалификационной работы, сгруппированном и проанализированном в процессе практики, излагает материал в логической последовательности, аргументировано, профессиональным юридическим языком;
- сформировано более 50% компетенций.

#### **Оценка «не зачтено» ставится при наличии одного из условий:**

- обучающийся не выполнил индивидуальное задание;

- отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию;  
в процессе защиты отчета, обучающимся не даны ответы на поставленные вопросы, не продемонстрировано владение эмпирическим материалом по теме выпускной квалификационной работы, сгруппированном и проанализированном в процессе практики, не показано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, профессиональным юридическим языком;
- доля сформированных компетенций менее 50% от общего числа компетенций, формируемых по итогам прохождения производственной практики, преддипломной.

Итоговый результат вносится в зачетную книжку обучающегося.

### **Примерные типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформировавшихся по результатам прохождения преддипломной практики**

Содержание производственной практики, преддипломной определяется настоящей рабочей программой практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации. Поскольку производственная практика, преддипломная ориентирована на подготовку выпускной квалификационной работы, то задания в целом predeterminedены темой выпускной квалификационной работы и направлены на ее практическую разработку.

Далее приводится примерное содержание заданий для прохождения практики в различных органах и организациях. Оно связано с изучением состояния нормативно-правовой основы изучаемой сферы общественных отношений, правоприменительной практики, а также с подготовкой предложений по совершенствованию нормативной базы в конкретной сфере правоотношений, выявлению пробелов и коллизий в правовом регулировании, формулированию предложений по совершенствованию законодательства.

#### **Задание 1. Практика в органах внутренних дел**

В период прохождения практики обучающийся должен:

- Ознакомиться с деятельностью ОВД по обеспечению законности и внутреннего порядка на обслуживаемой территории.
- Ознакомиться с практикой работы следователей следственного отдела.
- Ознакомиться со структурой и практикой работы дежурной части.
- Ознакомиться с правовыми актами, регламентирующими деятельность дежурной части.
- Освоить перечень основных функциональных обязанностей лиц, входящих в состав дежурной части.
- Ознакомиться с порядком учета поступающих сообщений, заявлений о преступлениях и происшествиях.
- Научиться составлять основные процессуальные документы в отношении лиц, задержанных за совершение преступления, административные проступки.
- Ознакомиться с правовыми актами, регламентирующими разрешительную деятельность (усвоить порядок приобретения, хранения и ношения гражданами оружия; научиться составлять регистрационные документы).
- Ознакомиться со структурой криминальной полиции.
- Усвоить задачи уголовного розыска, порядок его взаимодействия со следователями следственного отдела полиции и прокуратуры.
- Изучить в отделе по борьбе с экономическими преступлениями отдельные уголовные дела.
- Принять участие в производстве отдельных следственных действий, составить проекты постановлений, протоколов и др. процессуальных документов.

#### **Задание 2. Практика в адвокатуре**

В период прохождения производственной практики в адвокатуре обучающийся должен:

- Ознакомиться с деятельностью адвокатуры по оказанию юридической помощи, услуг физическим и юридическим лицам.

- Ознакомиться с практической работой адвокатов.
- Присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан представителей различных организаций, учреждений, предприятий.
- Изучить поступающие в юридическую консультацию заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок.
- Присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, арбитражном суде и др. государственных органах по гражданским делам и делам об административных правонарушениях; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов.
- Принимать участие совместно с адвокатом на предварительном следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и надзорные жалобы, тезисы речи защитников).

### **Задание 3. Практика в прокуратуре**

При прохождении практики в прокуратуре студент должен:

- Ознакомиться с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», с положениями, приказами и др. правовыми актами, регламентирующими прокурорскую надзорную деятельность.
- Присутствовать на приеме граждан, изучать поступающие в прокуратуру заявления, жалобы и иные обращения. Научиться докладывать о них прокурору.
- Освоить содержание надзорной деятельности прокуратуры (предмет надзора, полномочия прокурора, акты реагирования).
- Присутствовать при проверке прокурором жалоб и заявлений с выходом на места (в органы местного самоуправления, учреждения, организации, предприятия); изучать правовые акты органов самоуправления, должностных лиц с точки зрения соответствия их законам; составлять проекты протестов и представлений; совершать другие действия по указанию прокурора.
- Познакомиться с методикой сбора и изучения материалов состояния законности в районе (городе).
- Ознакомиться с практикой надзора за исполнением законов в оперативно-розыскной деятельности дознания и предварительного следствия.
- Ознакомиться с системой взаимодействия органов прокуратуры с комиссией по делам несовершеннолетних, школ и органов опеки и попечительства. Изучить организационную работу прокурора по участию в рассмотрении уголовных и гражданских дел.
- Изучить судебные дела, докладывать свою мотивированную точку зрения прокурору.
- Присутствовать при рассмотрении дел в суде.
- Составлять проекты кассационных и частных протестов по уголовным и гражданским делам.

### **Задание 4. Практика в суде**

При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент должен:

- Изучить федеральные конституционные законы «Об арбитражных судах в РФ», «О судах общей юрисдикции», «О Верховном Суде РФ».
- Ознакомиться со структурой, составом и полномочиями конкретного суда, где студент проходит практику.
- Изучить судебные акты: решения, определения и постановления суда.
- Изучить конкретное судебное дело.
- Присутствовать при рассмотрении дел в суде, обратить внимание на установление судом юридических фактов и обстоятельств, оценку доказательств, имеющих значение для принятия судом законного и обоснованного решения.
- Выполнять поручения судьи и других работников суда.

**Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам прохождения преддипломной практики**

1. Какие цели прохождения производственной практики, преддипломной ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?
2. Какова общая структура организации (органа) – являвшейся базой практики?
3. Какие цели и задачи стоят перед организацией (органом, структурным подразделением), в которой проходила практика?
4. Приведите перечень нормативных правовых актов, составляющих нормативную базу функционирования организации (органа) – базы практики.
5. Какие локальные акты регулируют деятельность организации (органа)?
6. Основные задачи, решаемые сотрудниками организации (органа) по месту прохождения преддипломной практики.
7. Основные функции должностных лиц (руководителя практики от организации) в организации (органе).
8. Какие теоретические знания, были актуальны при прохождении практики в организации (органе) и где именно они были применены?
9. С какими структурными подразделениями Вы непосредственно взаимодействовали при прохождении практики, какова их компетенция.
10. С какими сотрудниками (должностными лицами) осуществлялось взаимодействие при прохождении преддипломной практики?
11. Содержание информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (органе), особенности их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения.
12. Какие навыки и умения были приобретены по итогам прохождения практики в организации (органе)?
13. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
14. Какие документы (проекты документов) были составлены, их структура и содержание?
15. С какими трудностями практического характера Вы столкнулись при прохождении практики?
16. Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность организации (органа) в котором Вы проходили практику, можете предложить?
17. Какие материалы в качестве эмпирической базы ВКР были получены при прохождении практики?
18. Какие предложения по совершенствованию прохождения практики могут быть предложены?

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **11.1 Рекомендуемая литература**

#### **11.1.1 Основная литература**

	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1	Доброхотова Е.Н.	Профессиональные навыки юриста: Учебник / Е. Н. Доброхотова [и др.] .	Москва : Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/450849">https://urait.ru/bcode/450849</a>
2	Немытина М.В.	Профессиональные навыки юриста: Учебник и практикум / под ред. Немиотиной М. В.	Москва : Издательство Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/450122">https://urait.ru/bcode/450122</a>

#### **11.1.2 Дополнительная литература**

	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1	Ручкина Г.Ф.	Внедрение и практическое применение современных финансовых технологий: законодательное	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-	<a href="http://new.znaniy.com/go.php?id=1041321">http://new.znaniy.com/go.php?id=1041321</a>

		регулирование : Монография	М", 2020.	
2	Захарина М.М.	Юридическое письмо в практике судебного адвоката	Москва : Издательство Юрайт, 2020 .	<a href="https://urait.ru/bcode/450671">https://urait.ru/bcode/450671</a>
3	Ручкина Г.Ф.	Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : Учебник и практикум / Г. Ф. Ручкина [и др.] .	Москва : Издательство Юрайт, 2021 .	<a href="https://urait.ru/bcode/467210">https://urait.ru/bcode/467210</a>
4	Афанасьев И.В.	Актуальные проблемы вещного права: Учебное пособие для вузов / Афанасьев И. В. ; под ред. Ручкиной Г.Ф.	Москва : Издательство Юрайт, 2020.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/457023">https://urait.ru/bcode/457023</a>
5	Болтанова Е.С.	Основы правового регулирования застройки земель : Монография .	Москва ; Москва : Издательский Центр РИОР : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 .	<a href="http://new.znaniy.com/go.php?id=953491">http://new.znaniy.com/go.php?id=953491</a>
6	Фогельсон Ю.Б.	Страхование право: теоретические основы и практика применения : Монография .	Москва ; Москва : ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 .	<a href="http://new.znaniy.com/go.php?id=1027425">http://new.znaniy.com/go.php?id=1027425</a>
7	Кудрявцева Е.В.	Как написать судебное решение: - / Кудрявцева Е. В., Прокудина Л. А.4-е изд., пер. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2020.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449834">https://urait.ru/bcode/449834</a>
8	Воробьева О.В.	Составление договора: техника и приемы: - / Воробьева О. В. 2-е изд., пер. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449832">https://urait.ru/bcode/449832</a>
9	Новоселова Л.А.	Права на товарный знак : Монография	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2019 .	<a href="http://new.znaniy.com/go.php?id=1002049">http://new.znaniy.com/go.php?id=1002049</a>

### 11.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Семенкова С.Н.	Методические рекомендации по подготовке и написанию научных работ гуманитарного направления/ составители С. Н. Семенкова.	Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2014.	URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52021.html">http://www.iprbookshop.ru/52021.html</a>
2	Воробьева О.В.	Составление договора: техника и приемы	Москва : Издательство Юрайт, 2019 .	<a href="https://www.urait.ru/bcode/431825">https://www.urait.ru/bcode/431825</a>

## **11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1	Конституционный суд Российской Федерации <a href="http://www.ksrf.ru/">http://www.ksrf.ru/</a>
2	Верховный Суд Российской Федерации <a href="https://www.vsrfl.ru/">https://www.vsrfl.ru/</a>
3	Министерство юстиции Российской Федерации <a href="http://www.minjust.ru">http://www.minjust.ru</a>
4	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <a href="http://www.rosпотребнадzor.ru">http://www.rosпотребнадzor.ru</a>
5	Федеральная антимонопольная служба <a href="http://www.fas.gov.ru/">http://www.fas.gov.ru/</a>
6	Федеральная налоговая служба <a href="http://www.nalog.ru/">http://www.nalog.ru/</a>
7	Официальная Россия <a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>
8	Электронное правосудие <a href="http://kad.arbitr.ru/">http://kad.arbitr.ru/</a>
9	ГАС РФ «Правосудие» <a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>
10	Портал «Право» <a href="http://www.pravo.ru">http://www.pravo.ru</a>

## **11.3 Перечень информационных технологий**

### **11.3.1 Перечень программного обеспечения**

1	Пакет прикладных программ Microsoft Office
---	--

### **11.3.2 Перечень информационных справочных систем**

1	ИПП «Гарант» <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
2	СПС «Консультант плюс» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## **11.4. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении производственной практики, преддипломной**

Материально-техническое обеспечение производственной практики, преддипломной осуществляется базами практики, помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Для проведения производственной практики, преддипломной необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к справочно-правовым, информационно-правовым системам, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах или индивидуально.

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 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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,
- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.



# ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 1.*

## Макет отчетных материалов по практике Титульный лист

БУ ВО Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт государства и права

---

Кафедра гражданско-правовых дисциплин и трудового права

### ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

Руководитель практики от Университета:

\_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О.)*

Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Сургут, 20 \_\_\_\_\_ г.

## **Вторая страница Оглавление**

Индивидуальное задание руководителя практики

Дневник практики

Отчет

Источники и литература

Приложение

**Индивидуальное задание для прохождения  
производственной практики, преддипломной практики**

Обучающемуся \_\_\_\_\_ курса Института государства и права группа \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указать место практики)

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания:**

1. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

2.

3.

(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики от Университета перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов).

Индивидуальное задание выдано и согласовано.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Дневник**  
**Производственной практики, преддипломной практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса Института государства и права группа \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место практики \_\_\_\_\_

*(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации (с указанием должности):

дата	Произведенные действия и участие в мероприятиях	Составленные итоговые документы	Возможные замечания и подпись руководителя практики от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Обучающийся \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике, преддипломной практике**

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, учреждения)

Выполнил обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Подпись

Руководитель от Университета \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Подпись

Руководитель от организации \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Подпись

Печать (при наличии)

Сургут, 20 \_\_\_\_

## Совместный рабочий график (план) проведения практики

**40.03.01 Юриспруденция**

(Направление подготовки/специальность)

курсПроизводственная практика, преддипломная практика

(Указывается вид и тип практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса Института государства и права группа \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. обучающегося)

Сроки проведения практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Мероприятие	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание		СурГУ, Корпус К., А 628	Руководитель практики от Университета
Прохождение практики на базе организации			Руководитель практики от Университета Руководитель практики от организации
Консультации		СурГУ, Корпус К., А724	Руководитель практики от Университета
Итоговое собрание, промежуточная аттестация по практике		СурГУ, Корпус К., А628	Руководитель практики от Университета

**Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР в профильной организации**

(Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка) проведен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Должность/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. подпись/

**Согласовано:**

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_

МП / Ф.И.О. /подпись

Руководитель практики от Университета

Должность \_\_\_\_\_

/ Ф.И.О. /подпись

МП

# Планируемые результаты программы производственной практики, преддипломной практики

## **40.03.01 Юриспруденция**

*(Направление подготовки/специальность)*

### *Производственная практика, преддипломная*

*(Указывается вид и тип практики)*

#### **1. Цель практики:**

закрепление теоретических знаний обучающегося, приобретение им практических навыков и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере, а также реализация их при выполнении выпускной квалификационной работы.

#### **2. Задачи практики:**

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний на основе изучения деятельности организации, являющейся базой практики;
- сбор и обобщение практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в правовой сфере;
- становление и развитие профессиональной компетентности, формирования профессионально значимых качеств личности.

#### **3. Объем практики: 216 часа, 6 зачетных единиц (9 семестр)**

**4. Место практики в структуре ОПОП ВО:** Преддипломная практика входит в Блок 2 Б2. О.02.02(Пд) учебного плана, утвержденного в рамках ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень высшего образования - бакалавриат), профиль «Юрист общей практики со знанием иностранного языка». Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование у них профессиональных компетенций.

Практика основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе изучения таких дисциплин как: Уголовное право, Уголовный процесс, Криминалистика, Криминология, Уголовно-исполнительное право, Профессиональная этика, Судебная система и правоохранительные органы, Введение в профессиональную деятельность, Основы проектной деятельности, Информационные технологии в юридической деятельности, Судебное делопроизводство, Юридический консалтинг, Безопасность экономической и предпринимательской деятельности, Судебные экспертизы, Теория доказывания, Практикум. Квалификация деликтов и правонарушений, Правовое обеспечение предварительного расследования, Правовое обеспечение защиты нарушенных прав, Правовое обеспечение систем безопасности, Судебное представительство (литогация), Производственная практика, правоприменительная, Производственная практика, преддипломная, Основы оперативно-розыскной, частно-детективной и частной охранной деятельности, Судебная медицина и психиатрия, Методы правовых исследований и анализ права, Введение в англо-американское право, и других дисциплин. Преддипломная практика является логическим завершением их изучения.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программы владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) знает основные понятия и категории теории государства и права, конституционного права, административного права, уголовного права, гражданского права, трудового права, судоустройства, систему и структуру государственных органов и органов местного

самоуправления, принципы их организации и деятельности, основы уголовного, гражданского, административного процесса.

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками составления юридических текстов, навыками квалификации и правового разрешения юридических конфликтов; навыками толкования нормативных правовых актов.

Прохождение преддипломной практики необходимо для сбора материала в целях проведения исследования по теме выпускной квалификационной работы, а также качественной подготовке к защите выпускной квалификационной работы.

Место проведения практики: \_\_\_\_\_

Время проведения практики: 4 курс 9 семестр

**5. Форма проведения практики:** производственная практика, преддипломная проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для прохождения практики.

**6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:**

Формируемые профессиональные компетенции:

**Компетенции ПК:**

- ПК-1. способен применять нормы права при оказании юридических услуг;
- ПК-2. способен применять нормы права при решении профессиональных задач в сфере цифровой экономики;
- ПК-3. способен осуществлять экспертно-консультационную деятельность при оказании юридических услуг

В результате прохождения практики студент должен:

**Знать:**

способы и методы:

- оказания правовой помощи организациям и физическим лицам в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами;
- выявления юридических рисков, проведения правовых исследований и анализ применимого права;
- взаимодействия с органами государственной власти и правоохранительными органами, контрагентами и иными лицами;
- подготовки ответов на запросы государственных органов от имени представляемых организаций и физических лиц;
- определения норм права, подлежащих применению, при осуществлении профессиональной юридической деятельности;
- оформления необходимых документов при осуществлении профессиональной юридической деятельности;
- аргументации своей позиции, опираясь на нормы права и судебную практику, при осуществлении профессиональной юридической деятельности.
- правовое регулирование отношений в соответствующей сфере консультационной, деятельности, тенденции его развития, соответствующее отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов;
- цифровые технологии и открытые ресурсы, необходимые для осуществления письменного и устного консультирования и предоставления юридических заключений;



методику получения, хранения, переработки информации, соблюдения основных требований информационной безопасности.

**Уметь:**

- оказывать правовую помощь организациям и физическим лицам в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами;
- выявлять юридические риски, проводить правовые исследования и анализ применимого права;
- взаимодействовать с органами государственной власти и правоохранительными органами, контрагентами и иными лицами;
- готовить ответы на запросы государственных органов от имени представляемых организаций и физических лиц;
- определять норму права, подлежащую применению, при осуществлении профессиональной юридической деятельности;
- оформлять необходимые документы при осуществлении профессиональной юридической деятельности;
- аргументировать свою позицию, опираясь на нормы права и судебную практику, при осуществлении профессиональной юридической деятельности.
- взаимодействовать от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти;
- осуществлять коммуникацию и кооперацию в цифровой среде при применении норм права.
- реализовывать нормы права в профессиональной деятельности в сфере цифровой экономики;
- предоставлять юридические заключения или консультации с использованием цифровых технологий и открытых ресурсов;
- защищать интересы и права участников гражданского оборота в сфере цифровой экономики.

**Согласовано:**

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*/ Ф.И.О. /подпись*

**МП**

Руководитель практики от кафедры УПиП

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*/ Ф.И.О. /подпись*

**МП**

БЛАНК  
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.

В характеристике указываются фамилия, инициалы обучающегося, сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.

В характеристике также должны быть отражены:

- отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики обучающегося, в том числе по четырехбалльной шкале;

**Пример: «Обучающийся Ф.И.О. заслуживает оценки «отлично»**

- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
  - выводы о профессиональной пригодности обучающегося;
  - компетенции, освоенные обучающимся, во время прохождения практики
- (в соответствии с планируемыми результатами программы практики]

Руководитель практики, должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)