

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:
Проректор по УМР

Е.В. Коновалова

«15» июня 2023 г.

Институт Государства и права

Кафедра Государственного и муниципального права

Рабочая программа практики

Производственная практика, научно- исследовательская работа

Квалификация выпускника	магистр
Направление подготовки	40.04.01 «Юриспруденция»
Направленность (профиль)	Право и организация публичной власти, государственной и муниципальной службы
Форма обучения	очная
Кафедра-разработчик	Государственного и муниципального права
Выпускающая кафедра	Государственного и муниципального права

Сургут, 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями:

1) СМК СурГУ СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся»;

2) Учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», магистерской программы «Право и организация публичной власти, государственной и муниципальной службы».

Автор программы: _____

к.ю.н. Нехайчик В.К.

Согласование программы (программа согласовывается с заведующим выпускающей кафедрой, для направления (профиля) которого читается дисциплина)

Подразделение (кафедра / библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра государственного и муниципального права	18.05.2023	Жадобина Н.Н. _____
Отдел комплектования		Дмитриева И.И. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального права «18» мая 2023 года, протокол № 11

Заведующий кафедрой _____ к.ю.н., доцент Н.Н. Жадобина

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМС института Государства и права «25» мая 2023 года, протокол № 10

Председатель УМС института Государства и права

Усольцев Ю.М.

Руководитель практики

В.К. Нехайчик

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Цель прохождения практической подготовки в форме производственной практики (научно-исследовательской работы) - подготовка магистрантом самостоятельного научного исследования, в котором должна реализовываться способность магистранта использовать: методологию и методы правовых исследований; навыки постановки конкретных целей и задач научного исследования во взаимосвязи с умением выявлять теоретические и законодательные проблемы, охватываемых предметом (в зависимости от отрасли, избранной магистрантом для исследования) в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности юристов, указанными в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура, направленность (профиль) «Право и организация публичной власти, государственной и муниципальной службы»)

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом научно-исследовательской работы;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой (по грантам или в рамках договоров с другими организациями);
- выступление на научно-практических конференциях, участие в работе круглых столов, проводимых кафедрой частного и публичного права Института, а также в других образовательных учреждениях высшего образования;
- самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей по теме магистерской диссертации;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- подготовка проекта магистерской диссертации.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины (по УП)	Б2.О.02.01(П)
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося
	<ul style="list-style-type: none">– Обучающийся должен освоить дисциплины, предшествующие практике:– Самоорганизация и саморазвитие;– Основы научных исследований в области публичного права и публично-правовых отношений;– Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов;– История и методология науки;– Цифровизация профессиональной деятельности– Профессиональная этика в правоприменительной деятельности– Внесудебные способы урегулирования административных споров

	– Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее
	– Производственная практика, преддипломная практика; – Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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

Семестр	Место проведения, объект
4	Кафедра государственного и муниципального права, органы публичной власти региона и/или бюджетные и иные профильные учреждения,

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Стационарная и выездная.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

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

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате производственной практики, научно- исследовательской работы.

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-6.4; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Общепрофессиональные		
Компетенция ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1	Выявляет нестандартную ситуацию правоприменительной практики

	ОПК-1.2	Структурирует юридически значимые признаки нестандартной ситуации правоприменительной практики
	ОПК-1.3	Обосновывает законный и целесообразный вариант решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики
Компетенция ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1	Определяет вид, форму, предмет и юридические основания юридической экспертизы
	ОПК-2.2	Применяет методы (методики) проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с юридическими характеристиками экспертизы
	ОПК-2.3	Оформляет экспертные юридические заключения по юридической ситуации и нормативному (индивидуальному) правовому акту в соответствии с требованиями законодательства
Компетенция ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1	Выявляет пробелы и коллизии в праве, иные юридические основания толкования правовых актов
	ОПК-3.2	Определяет вид и прием толкования права в соответствии с юридическим основанием толкования
	ОПК-3.3	Аргументированно выявляет смысл нормы права, правового акта
Компетенция ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных	ОПК-4.1	Определяет правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

процессах		
	ОПК-4.2	Аргументирует правовую позицию по делу письменно и устно
Компетенция ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1	Формулирует концепцию проекта нормативного (индивидуального) правового акта с учетом юридически значимых условий
	ОПК-5.2	Излагает текст проекта нормативного (индивидуального) правового акта в соответствии с требованиями законодательства и юридической техники
Компетенция ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1	Соблюдает принципы этики юриста
	ОПК-6.2	Сохраняет личную, служебную, профессиональную и другие виды тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей
	ОПК-6.3	Выявляет коррупционные риски
	ОПК-6.4	Определяет меры пресечения коррупционных (иных) правонарушений
Компетенция ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом	ОПК-7.1	Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

требований информационной безопасности		
	ОПК-7.2	Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-7.3	Соблюдает требования информационной безопасности при применении информационных технологий и использовании правовых баз данных

7.2 В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> - Правила и порядок определения принадлежности и содержания правотворческой компетенции, формулирования нового правила (нормы права), оформления юридических документов публичного права в соответствии с требованиями юридической техники, - закономерности функционирования государства и права, организацию и устройство органов публичной власти, организацию и правовое регулирование прохождения публичной службы; - конституционные принципы осуществления гражданских прав и свобод, формы и способы защиты гражданских прав; - основные источники правового регулирования по исследуемой теме; - основные понятия выбранной научной проблемы в области права и различные к ним подходы ученых юристов; - основные задачи и объекты проведения юридической экспертизы; - цели и задачи выявления, профилактики и применения мер административной ответственности; - методики привития устойчивых навыков обучающимся в области юриспруденции; - формы организации образовательной и научной деятельности в вузе; - основы современных технологий сбора, обработки и представления информации; - правила и порядок определения актуальной для научного исследования проблемы в науке публичного права, формулирования цели, гипотезы, задачи и предполагаемых результатов научного исследования, определения объекта, предмета, методов научного исследования, теоретических и нормативных оснований научного исследования в сфере публичного права, аннотирования результатов научных исследований.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – собирать и систематизировать научно-техническую информацию о рассматриваемом объекте, в т.ч. с использованием информационных технологий; – оценивать достоверность научно-технической информации о рассматриваемом объекте; – использовать средства прикладного программного обеспечения для обоснования результатов решения задачи профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> – использовать информационно-коммуникационные технологии для оформления документации и представления информации; – формулировать научно-технические задачи в сфере профессиональной деятельности на основе знания проблем отрасли и опыта их решения; – собирать и систематизировать информацию об опыте решения научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности; – выбирать методы решения, устанавливать ограничения к решениям научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности на основе нормативно-технической документации и знания проблем отрасли и опыта их решения; – составлять перечни работ и ресурсов, необходимых для решения научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности; – разрабатывать и обосновывать выбор варианта решения научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности; – определять потребности в ресурсах и сроках проведения проектно-исследовательских работ; – формулировать цели, постановку задачи исследований; – выбирать способы и методики выполнения исследований; – составлять программы для проведения исследований, определяет потребности в ресурсах; – выполнять и контролирует выполнение исследований объекта профессиональной деятельности; – представлять и защищает результаты проведённых исследований.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – Навыками определения актуальной для научного исследования проблемы в науке публичного права, формулирования цели, гипотезы, задачи и предполагаемых результатов научного исследования, определения нормативных оснований научного исследования в сфере публичного права. – навыками систематизации научной информации, навыками анализа современной научной литературы и электронных ресурсов; – навыками применения современных методов обработки материалов и научных данных, навыками представления научных результатов.

8 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной практики 252 часов, 7 зачетных единиц. Продолжительность – 4 недели.

№ п/п	Наименование разделов и содержание производственной практики	Семестр	Виды работы и её трудоёмкость (в часах)		Компетенции (шифр)	Формы текущего контроля
			Практика	Самостоятельная		
1	Подготовительный этап: а) инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, б) составление рабочего графика прохождения практики	4	2	20		Журнал по ОТ, ПБ, ПВТР
2	Исследовательский	4				

2.1	Изучить структуру органа публичной власти: а) схема структуры органа публичной власти и ее описание; б) схема взаимодействия структурных подразделений органа публичной власти.	4	2	20		Устный опрос
2.2	Изучить работу органа публичной власти а) штатное расписание должности и компетенция структурных подразделений по месту прохождения практики; б) прохождение службы государственных (муниципальных) служащих, оценка эффективности их деятельности; в) схема прохождения документов внутри подразделений органов публичной власти. г) уровень профессиональной подготовки и общей культуры.	4	2	20		Устный опрос
2.3	Изучить внешние связи органа публичной власти а) механизм взаимосвязи между органами власти с населением; б) механизм взаимодействия между органами власти или учреждением с организациями, действующими на территории органа публичной власти или региона.	4	2	50		Устный опрос
3	Аналитический	4				
3.1	Проанализировать и обобщить материал, полученный в результате проведения исследовательской работы	4	2	50		Устный опрос
3.2	Разработать и написать 1 главу выпускной	4	4	24		Устный опрос

	квалификационной работы для защиты по одному из направлений профессиональной деятельности					
3.3	Подготовка и защита отчёта по практике	4	16	236		Защита отчёта по практике
Итого за семестр 252						

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании составленного письменного отчета и его защиты. Отчет должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями (СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся»). По итогам аттестации проставляется зачет. Время проведения аттестации- на следующий день после даты окончания практики.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

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

РАЗДЕЛ «ОРГАНИЗАЦИОННО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ, ВКЛЮЧАЮЩИЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА»

- Перечень тем и вопросов для собеседования:**

1. Цели и задачи практики.
2. Индивидуальное задание от руководителя практики от кафедры.
3. Календарный график и план работы.
4. Инструментарий практики.
5. Критерии оценки практики.
6. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и по правилам внутреннего трудового распорядка.
7. Дневник прохождения практики.

РАЗДЕЛ «ОСНОВНОЙ»

В соответствии с СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся» процедурой оценивания является наблюдение. Проводится наблюдение с целью измерения частоты, длительности, топологии действий обучающихся, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов.

А также контролируется выполнение частично регламентированного задания (раздела отчета по практике), имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

РАЗДЕЛ «ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ»

Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций

Этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Текущий контроль предназначен для проверки качества формирования компетенций, уровня овладения теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками. Оценивание знаний теоретического материала по каждому разделу проводится при устном опросе.

Критерии оценивания устного опроса:

Зачтено	Студент показывает, что он глубоко и прочно усвоил материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой
Незачтено	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

Зачтено	Отчет выполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
Не зачтено	отчет содержит существенные недостатки в оформлении, структуре и содержании по сравнению с требованиями программы, в частности, при отсутствии каких-либо разделов работы.

Этап: проведение промежуточной аттестации по дисциплине

Методические рекомендации по подготовке к зачету

По итогам производственной практики обучающийся представляет на кафедру (руководителю практики от университета) для оценки результатов прохождения практики отчет, который должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание руководителя производственной практики от университета;
- дневник производственной практики;
- отзыв руководителя практики;

Отчет должен содержать описание и решения по индивидуальному заданию руководителя. В последней главе отчета дать краткий анализ работы отдела организации, где студент проходил практику, желательно дать рекомендации по эффективности его работы.

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению отчета и дневника конкретизированы выпускающей кафедрой в методических рекомендациях. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см;
- рекомендуемый объем отчета 15–25 страниц машинописного текста;
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;
- отчет должен быть иллюстрирован рисунками, таблицами, графиками, схемами и т. п.

Студент представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение практики преподавателю. Студент, не выполнивший задания на практику и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

Условия допуска студента к зачету

Для того, чтобы быть допущенным к сдаче зачета студенту необходимо выполнить следующие требования:

Отчет по практике выполнен в полном объеме, выполнение индивидуального задания представлено в количественной и качественной обработке. Дневник практики содержит указание видов работ, которые студент осуществлял в ходе выполнения индивидуального задания. Нарушений календарного графика практики не наблюдается. Отзыв руководителя практики положительный, не содержит существенных замечаний.

Критерии оценивания зачета

Зачтено	Студент, ответивший на все вопросы задания, сумевший проиллюстрировать свой ответ копиями или эскизами технической и проектной документации, фотографиями, подтверждающими наглядное изучение предложенных вопросов, изучивший также нормативную литературу, умеющий выполнять проектную, исполнительную документацию. Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке
Не зачтено	При защите отчета студент показывает фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении материала. Студент дает удовлетворительные и неглубокие по содержанию ответы менее чем

	на 50% заданных вопросов. При этом студент демонстрирует непонимание поставленных программой практики целей и задач; слабую теоретическую подготовку. Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики
--	---

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Рекомендуемая литература				
11.1.1 Основная литература*				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Нехайчик В.К.	Механизм административно-правового воздействия в административном праве: Учебное пособие	Сургут. гос. ун-т. – Сургут : ИЦ СурГУ, 2023	https://elib.surgu.ru/fulltext/umm/6934
2	Нехайчик В.К.	Административная юстиция (административное судебное право). Общая часть. Учебное пособие	Сургут. гос. ун-т. – Сургут : ИЦ СурГУ, 2016	https://www.elibrary.ru/author_items.asp?authorid=503496&show_refs=1&show_option=1
3	Нехайчик В.К.	Теория административно-государственного управления: учеб. пособие	Сургут. гос. ун-т. – Сургут : ИЦ СурГУ, 2012	https://www.elibrary.ru/author_items.asp?authorid=503496&show_refs=1&show_option=1
11.1.2 Дополнительная литература*				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Нехайчик В.К., Нагиев Р.С.	Административный процесс и административная юстиция: монография	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020	https://www.elibrary.ru/author_items.asp?authorid=503496&show_refs=1&show_option=1
1	Нехайчик В.К.	Механизм административно-правового воздействия (теоретико-методологические основания): монография	Издательство «Юрлитинформ», Москва, 2019	https://www.elibrary.ru/author_items.asp?authorid=503496&show_refs=1&show_option=1
2	Нехайчик В.К.	Публичная административно-правовая	Сургут: Издательский центр СурГУ,	https://www.elibrary.ru/author_items.asp?authorid=503496&show_refs=1&show_option=1

		деятельность современной России: монография	2013	_option=1
11.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Нехайчик В.К.	Административная реформа Российской Федерации	Сургут: Издательский центр СурГУ 2020	https://elib.surgu.ru/local/umr/1068
2	Нехайчик В. К., Власюк Е. И., Андриенко А. И.	Теория административно-государственного управления методические рекомендации по выполнению практических и контрольных работ	Сургут: Издательский центр СурГУ 2020	https://elib.surgu.ru/local/umr/714
3	Нехайчик В.К.	Административное законодательство ХМАО – Югры методические рекомендации	Сургут: Издательский центр СурГУ 2020	https://elib.surgu.ru/local/umr/674
4	Нехайчик В.К.	Административная юрисдикция: методические рекомендации	Сургут: Издательский центр СурГУ 2019	https://elib.surgu.ru/local/umr/475
1	Немытина М.В.	Профессиональные навыки юриста	Москва.: Издательство Юрайт, 2014	
2	Манин В.А., Нехайчик В.К.	Международное публичное право (Общая часть): учеб.-метод. пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2014	https://elib.surgu.ru/fulltext/umm/2063
3	Нехайчик В.К., Нехайчик В.В., Власюк Е.И.	Административное право: Учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2008	https://www.elibrary.ru/author_items.asp?authorid=503496&show_refs=1&show_option=1

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
1.	Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://diss.rsl.ru/ – Загл. с экрана.
2.	База данных ВИНТИ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.viniti.ru – Загл. с экрана.
3.	Сервер органов государственной власти в РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gov.ru/ – Загл. с экрана.
11.3 Перечень информационных технологий	
11.3.1 Перечень программного обеспечения	
1.	Программы для работы с электронными документами и презентациями (например, «MicrosoftOfficeWord», «MicrosoftOfficeExcel», «MicrosoftOfficePowerPoint» и т.д.)
2.	Программы для доступа в сеть «Интернет» (например, браузеры «InternetExplorer», «Opera», «GoogleChrome», «MozillaFirefox» и т.д.)
11.3.2 Перечень информационных справочных систем	
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/ – Загл. с экрана.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.garant.ru/ – Загл. с экрана.
3.	Электронно-библиотечная система «Znanium.com» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://znanium.com/ – Загл. с экрана.
4.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://biblioclub.ru/ – Загл. с экрана.
5.	Электронно-библиотечная система «ЭБС IPRbooks» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/ – Загл. с экрана.

11.4. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Магистрантам, участвующим в практике, может быть предоставлена возможность использования учебных аудиторий, компьютерных классов и залов библиотеки Университета.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

СТО – 2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

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.

**Дополнения и изменения в рабочей программе производственной практики,
преддипломной
на 20__/20__ уч. год**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

« ____ » _____ 20__ г.

В рабочую программу производственной практики, преддипломной практики

Направление подготовки _____

Профиль (направленность) _____

Квалификация (степень) выпускника _____

Форма обучения (очная, заочная) _____

вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)
- 3)

Составитель рабочей программы: _____

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

_____ протокол № _____

« __ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель УС института по направлению подготовки

(ФИО, ученая степень, ученое звание) « __ » _____ 20__ г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание) « __ » _____ 20__ г.

Заместитель директора института по науке _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание) « __ » _____ 20__ г.

Отдел комплектования НБ _____