

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 13.10.2023 00:46:15
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПбГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УМР

Гаджибутаева С.Р./

« 30 » января 2020 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)
Программа практики**

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (про- филь) программы	Право и экономика
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель(и):  к.и.н., доцент Сулейманов Бигрузи Бухаринович

Кизляр
2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
программы практики

«Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)»
образовательной программы направления подготовки *40.03.01 Юриспруденция*,
направленность: *Право и экономика (бакалавриат)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
юридических дисциплин

протокол № 1 от «29» января 2020г.

Заведующий кафедрой



Сулейманов Б.Б.

Руководитель ОПОП (соответствие содержания тем результатам освоения ОПОП)



/Сулейманов Б.Б./
(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой
(учебно-методическое обеспечение)



/Запорожец Л.А./
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР
(нормо-контроль)



/Гаджибутаева С.Р./
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	6
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	6
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ,	16
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	18
11. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)
Цели и задачи дисциплины	Целями учебной практики являются углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин; подготовка к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла; усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, закрепление умений и навыков работы с правовым материалом; овладение умением организовывать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов; овладение умением принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность. В ходе практики студент должен ознакомиться с профилем направлений по правовой работе; использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям. Данный вид практики необходим для формирования и развития у студентов профессионально значимых качеств; формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.
Код и наименование компетенции выпускника	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2); владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3); способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9); способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1); способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2); способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности

	сти, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).
Тематическая направленность дисциплины	Вид (тип) практики: – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.
Кафедра	Юридических дисциплин

1. ЦЕЛЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин; подготовка к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла; усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, закрепление умений и навыков работы с правовым материалом; овладение умением организовывать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов; овладение умением принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

В ходе практики студент должен ознакомиться с профилем направлений по правовой работе; использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям.

Данный вид практики необходим для формирования и развития у студентов профессионально значимых качеств; формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.

2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики: – учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика *Б2.В.01(У) Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков).*

Пререквизиты практики: философия, финансовое право, информатика, информационные технологии в юридической деятельности, иностранный язык, история государства и права России, история государства и права зарубежных стран, безопасность жизнедеятельности, международное право, теория государства и права, общая часть гражданского и уголовного права.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и за-
крепление компетенций, указанных в таблице 4.1:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-7	способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты обучения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1		3
<i>Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)</i>	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2); владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с ком-	Разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации; обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

	пьютером как средством управления информацией (ОК-3); способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9); способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1); способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2); способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).	Составление юридических документов; Консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов.
--	--	---

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3

ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: базовые направления, проблемы, теории и методы философии, содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития З1 (ОК-1) Уметь: использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений У1 (ОК-1) Владеть: навыками анализа текстов, имеющих философское содержание В1 (ОК-1)
ОК-2 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: базовые закономерности функционирования современной экономики на различных уровнях; роль и назначение финансово-правовых отношений; закономерности процесса аккумуляирования, перераспределения и использования централизованных и децентрализованных фондов денежных средств; основные институты финансового права З1 (ОК-2) Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы на микроэкономическом и макроэкономическом уровнях; применять методы и способы профессионального общения в финансовых правоотношениях; У1 (ОК-2) Владеть: терминологическим аппаратом дисциплины «Финансовое право»; навыками сопоставительного анализа финансовых отношений в РФ и зарубежных странах В1 (ОК-2)
ОК-3 Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: базовые понятия информатики и информационных технологий; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации З (ОК-3) Уметь: работать с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне; использовать современные средства вычислительной техники и пакеты прикладных программ при освоении студентами дисциплин в течение всего периода обучения; У(ОК-3) Владеть: навыками использования информационных коммуникационных технологий по поиску необходимой информации в процессе решений стандартных профессиональных задач; В(ОК-3)
ОК-4 Способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать: сущность и значение информации в развитии современного общества; основы построения глобальных компьютерных сетей, виды адреса, понятие единой системы адресации, принципы работы поисковых систем, основные предоставляемые услуги, основы обеспечения защиты информации в глобальных компьютерных сетях от неправомерных действий; Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач; применять методы защиты информации в глобальных компьютерных сетях от неправомерных действий У(ОК-4) Владеть: навыками работы с программными продуктами, способами защиты информации на пользовательском уровне У(ОК-4)
ОК-5 Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Первый уровень (пороговый) (ОК-5) –1 Знать: типичные формулы письменного выражения коммуникативных намерений в сферах юриспруденции; типичные социокультурные и коммуникативные формулы межличностного и профессионального общения З1(ОК-5) Уметь: пользоваться монологической речью на иностранном языке по профессиональной межкультурной тематике; У1 (ОК-5) Владеть: навыками эффективной коммуникации в бытовом общении на иностранном языке В1(ОК-5) Второй уровень (углубленный) (ОК-5) – 2 Знать: систему норм профессионального иностранного языка (грамматических, лексических) З2(ОК-5) Уметь: пользоваться профессиональной справочной литературой; У2 (ОК-5)

	Владеть: навыками создания на иностранном языке грамотных письменных и устных текстов профессиональной направленности B2(OK-5)
ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Декомпозиция I Знать: основные закономерности и направления исторического процесса и место в нем России; определение общего и особенного российской цивилизации в ряду других цивилизаций; культурные особенности и традиции различных социальных групп; 31 (I) ОК-6 Уметь: уважительно относиться к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп; демонстрировать толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; У1 (I) ОК-6 Владеть: способами находить и использовать необходимую информацию о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях социальных групп, возникших в процессе исторического развития государственности и правовой системы России B1 (I) ОК-6 Декомпозиция II Знать: историю государства и права Древнего Востока, Древней Греции и Рима, европейского средневековья, проблемы возникновения и развития буржуазного права стран западной Европы и Америки, типологию основных правовых систем современности; культурные традиции мира, включая религиозные, философские и этические учения 31 (II) ОК-6 Уметь: применять исторический подход при изучении истории государства и права зарубежных стран; демонстрировать толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; У1 (II) ОК-6 Владеть: способами находить и использовать необходимую информацию о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях социальных групп, обусловленных историческим развитием государственности и правовых систем зарубежных стран B1 (II) ОК-6
ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию	Первый уровень (пороговый) (ОК-7) – 1 Знать: базовые правила, приемы и технологии самоорганизации и самообразования в контексте общей теории познания и проблем человека; 31 (I) ОК-7 Уметь: разрабатывать и осуществлять индивидуальную траекторию самообразования для реализации концепции непрерывного образования как одного из средств достижения современного общественного идеала У1 (I) ОК-7 Владеть: основными правилами и приемами самообразования B1 (I) ОК-7 Второй уровень (углубленный) (ОК-7) – 2 Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной юридической деятельности на основе принципов профессиональной этики 32 (ОК-7) Уметь: принимать решения в процессе самообразования с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы достижения и этических принципов для осуществления профессиональной юридической деятельности. У2 (ОК-7) Владеть: средствами и формами профессионального общения при осуществлении самообразования B2 (ОК-7)
ОК-9 Готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, ка-	Знать: основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики Код характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них теоретические основы безопасности жизнедеятельности при ЧС; возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения 3 (ОК-9) Уметь: идентифицировать основные опасности среды обитания человека,

тастроф, стихийных бедствий	оценивать риск их реализации принимать решения по целесообразным действиям в ЧС У (ОК-9) Владеть: понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС; основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС; приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях В (ОК-9)
ОПК-1 Способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Первый уровень (пороговый) (ОПК-1) –1 Знать: Понятие ТПП, место ТПП в системе социальных и гуманитарных наук, предмет ТПП; функции ТПП; общую теорию государства; общую теорию права; З (ОПК-1)-1 Уметь: характеризовать различные подходы к изучению ТПП, понимать значение ТПП для формирования современного юриста; соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы У (ОПК-1) -1 Владеть: навыками применения методов познания права и государства (специально-юридического, сравнительно-правового, социологического, метода правового эксперимента) В (ОПК-1) -1 Второй уровень (углубленный) (ОПК-1) -2 Знать: особенности международных отношений; основные международно-правовые институты; систему и источники международного права; правовую природу международных договоров; формы и способы международного сотрудничества субъектов международного права; З (ОПК-1) -2 Уметь: соблюдать общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации У(ОПК-1) -2 Владеть: навыками работы с международными договорами и другими международными актами с целью возможного их толкования применительно к конкретным ситуациям в практике международного общения В(ОПК-1) -2
ОПК-2 Способностью работать на благо общества и государства	Первый уровень (пороговый) (ОПК-2) –1 Декомпозиция 1 Знать: основные положения теории конституционного права; основные конституционно-правовые отношения и их виды; основные положения теории конституционного права; сущность и особенности конституций, конституционного строя, основ правового положения личности; правовой статус человека и гражданина, формы государственного и политико-территориального устройства российского государства, избирательную систему РФ, систему органов государственной власти и управления, органы конституционного контроля; З1(П) (ОПК-2) Уметь: характеризовать основные конституционные механизмы взаимоотношений государства и общества, государства и личности; У1(П) (ОПК-2) Владеть: умением совершать действия, связанные с реализацией правовых норм, защищать права человека и гражданина, используя в профессиональной деятельности знания действующего законодательства Российской Федерации, в том числе статей Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, общепризнанных принципов и норм международного права В З1(П) (ОПК-2) Декомпозиция 2 Знать: понятие, систему, принципы уголовного права; задачи и функции уголовного права как института уголовной политики; строение и система уголовного законодательства; принципы действия и толкование уголовного закона; понятие преступления; уголовной ответственности; состава преступления; объекта и субъекта преступления; объективной и субъективной сторон преступления Уметь: анализировать юридические факты; квалифицировать общественно

	опасные деяния; Владеть: навыками выявления проблем, причин и условий, способствующих формированию противоправного поведения, оказывающего негативное влияние на реализацию благ общества и государства Декомпозиция 3 Знать: сущность, основные черты исполнительной власти; государственное управление как организационно-правовая форму реализации исполнительной власти; особенности административного права как отрасли права; источники административного права; виды административно-правовых норм и способы их классификации; содержание и структуру административных правоотношений, правовой статус субъектов административных правоотношений, административно-правовые формы и методы организации исполнительной власти; З(ОПК-2) –1 Уметь: ориентироваться в системе административного законодательства и правовых актах управления. У(ОПК-2) –1 Владеть: навыками толкования и реализации норм административного права В(ОПК-2) –1
ОПК-3 Способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Первый уровень (пороговый) (ОПК-3) –1 Знать: общие положения теории гражданского права; правовое положение субъектов гражданских правоотношений, правовой режим объектов гражданских прав, учение о сделках и решениях собраний, правовое регулирование представительства; значение сроков в гражданском праве, вещное право как гражданско-правовой институт; общие положения об обязательствах; общие положения о договоре; систему и нормы действующего законодательства РФ, регулирующего гражданско-правовые отношения, и практику его применения З1(ОПК-3) Уметь: анализировать некоторые теоретические проблемы гражданского права; анализировать правоприменительную практику; У 1(ОПК-3) Владеть: навыками толкования норм гражданского права, навыками применения норм гражданского права в профессиональной деятельности В1(ОПК-3)
ОПК-7 Способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Первый уровень (пороговый) (ОПК-7) –1 Знать: правила речевого этикета, необходимые для участия в межкультурном профессиональном общении на иностранном языке З1 (ОПК-7) Уметь: вести диалог на иностранном языке по профессиональной тематике У1 (ОПК-7) Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в профессиональном общении на иностранном языке В1 (ОПК-7) Второй уровень (углубленный) (ОПК-7) -2 Знать: систему стилистических норм профессионального иностранного языка З2 (ОПК-7) Уметь: читать и анализировать неадаптированные статьи и тексты на иностранном языке с полным пониманием смысла У2 (ОПК-7) Владеть: иностранным языком на уровне B1. В2 (ОПК-7)
ПК-7 Владением навыками подготовки юридических документов	Знать: понятие и существенные признаки юридических документов как носителей правовой информации; классификацию юридических документов; основные требования, предъявляемые к форме документов; правила составления юридических документов и работы с юридическими документами; З (ПК-7) Уметь: определять и классифицировать юридические документы; составлять юридические документы; устанавливать юридическую силу документов; пользоваться программными средствами для работы с юридическими документами У(ПК-7) Владеть: навыками использования офисных приложений для составления типичных юридических документов В (ПК-7)

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет - 4 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1	Организационный (до начала практики)	Организационное собрание	2 часа
		Оформление документов для прохождения практики по установленной форме	В соответствии с регламентом
		Инструктаж по технике безопасности в организации	1 час
2	Ознакомительный этап	Изучение принципов и основных направлений работы организации/органа государственной власти	4 часа
		Составление схемы организационной структуры по месту прохождения практики.	
		Изучение ЛНА организации, регламентирующих работу структурного подразделения	6 часов
		Составление схемы «Правовое регулирование деятельности организации/органа государственной власти»	
		Изучение квалификационных требований к должностям специалистов и должностных инструкций	4 часа
		Знакомство с используемым в организации программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания	2 часа
3	Основной этап	Изучение документооборота организации	4 часа
		участие в работе подразделения в соответствии с заданиями руководителя практики от предприятия	70 часов
		представление проекта юридического документа, выполненного в соответствии с заданиями руководителя практики от организации	
		Подготовка отчёта по практике	15 часов
		Дифференцированный зачет	

Индивидуальное задание для прохождения практики

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении

организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.

2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, подготовки отчетов и пр.

4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Таблица 7.1.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ до- полнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/473531
Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/468859
Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для вузов / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/475761
Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : Учебное пособие / Чернышова Л. И. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2018. — 161 с.	дополнительная	-	https://www.urait.ru/bcode/413908
Клишин, А.А. Адвокатура и адвокатская деятельность : Учебник для вузов / под ред. Клишина А. А., Шугаева А. А. 3-е изд., испр. и доп. Москва : Юрайт, 2021 604 с. (Высшее образование)	основная	-	https://urait.ru/bcode/468087
Русанов, Г. А. Экономические преступления : учебное пособие для вузов / Г. А. Русанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 224 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/468507
Тюнин, В. И. Преступления в сфере экономической деятельности : учебное пособие для вузов /	основная	-	https://urait.ru/bcode/467788

В. И. Тюнин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Высшее образование).			
Гузов А.Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Г. Гузов, Т. Э. Рождественская. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 438 с.	основная	-	https://urait.ru/bcode/414679
Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/468443
Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). —	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/468462
Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 364 с. (Профессиональная практика).	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/451660
Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 2 : практическое пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 425 с. — (Профессиональная практика).	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/451661
Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Консультации юриста).	дополнительная	-	https://www.urait.ru/bcode/468530
Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов / П. У. Кузнецов и др.; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с.	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/449842
Чубукова, С. Г. Правовая информатика : Учебник и практикум / Чубукова С. Г., Беязева Т. М., Кудинов А. Т., Пальянова Н. В. ; под ред. Чубуковой С.Г. — 3-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2019. — 314 с.	дополнительная	-	https://www.urait.ru/bcode/431903
Фролов Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации: учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 116 с.	основная	-	https://urait.ru/bcode/452972

Таблица 7.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru - www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru

Таблица 7.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1.	Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
2.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
3.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru
4.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) - www.znanium.com
5.	Электронная библиотека СПбГЭУ- opac.unecon.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Если практика проходит в профильной организации, обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. № 31 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: учительский стол с тумбой, столы ученические двухместные - 14 шт., стулья – 28 шт., кафедра, доска простая, аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления таблиц. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14-В
Договоры о проведении практической подготовки	
Договор о сотрудничестве от 06.03.2019г. между Автономной некоммерческой организацией «Центр развития юриди-	Договор о сотрудничестве от 06.03.2019г.

ческих клиник» и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 06.03.2025 года. Адрес организации: 119192, г. Москва, Мичуринский проспект, д. 21, к.1, кв. 200.	между Автономной некоммерческой организацией «Центр развития юридических клиник» и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 06.03.2025 года. Адрес организации: 119192, г. Москва, Мичуринский проспект, д. 21, к.1, кв. 200.
Договор от 14.12.2021 № ПП-09/21/В между Отделом Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по г. Кизляру и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, д.12.	Договор от 14.12.2021 № ПП-09/21/В между Отделом Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по г. Кизляру и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, д.12.
Договор от 14.12.2021 № ПП-10/21/В между Прокуратурой Республики Дагестан, и г. Кизляра и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368810, Республика Дагестан, Кизлярский район, посёлок имени Кирова.	Договор от 14.12.2021 № ПП-10/21/В между Прокуратурой Республики Дагестан, и г. Кизляра и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368810, Республика Дагестан, Кизлярский район, посёлок имени Кирова.
Договор от 07.12.2021 № ПП-06/21/В между Администрацией городского округа «город Кизляр» и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 17	Договор от 07.12.2021 № ПП-06/21/В между Администрацией городского округа «город Кизляр» и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 17
Договор от 07.12.2021 № ПП - 08/21/В между Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Республике Дагестан и филиалом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, 20	Договор от 07.12.2021 № ПП - 08/21/В между Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Республике Дагестан и филиа-

	лом СПбГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, 20
--	--

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows Professional
2. Microsoft Office Standart
3. Консультант +
4. 7-Zip
5. Kaspersky Free

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной программы практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

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

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРАКТИКИ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА филиала СПбГЭУ в г. Кизляре.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу практики
образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспру-
денция, направленность: *Право и экономика (Бакалавриат)*

[illegible]