

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 29.08.2023 12:18:02
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): государственно-правовой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск, 2022

ВВЕДЕНИЕ

Практика – это часть образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (направленность (профиль): государственно-правовой), обеспечивающая усвоение конкретных навыков в данной предметной области. Производственная практика проводится после успешного завершения обучающимися 6 семестра обучения. Длительность производственной практики 2 недели.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция» (направленность (профиль): государственно-правовой) является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции и индикаторы их достижения через применение на практике теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения; развитие умений и навыков практической работы. Данная практика способствует реализации преемственности перенесения полученных обучающимися теоретических знаний в умения и навыки практической работы.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (направленность (профиль): государственно-правовой) являются:

- изучение техники безопасности на предприятии (организации);
- изучение общей характеристики места прохождения практики;
- изучение нормативно-правовые акты регулирующей деятельность организации;
- проведение анализа основных направлений деятельности организации;
- систематизация теоретических знаний, полученные в ходе обучения;
- формирование умений работать в коллективе;
- развитие способностей решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
- воспитание исполнительной дисциплины, умения самостоятельно решать поставленные задачи.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в блок 2 «Практики».

Практика базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин и прохождении практики: направленность (профиль): государственно-правовой: теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Для освоения программы практики, обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

Знать:

- 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.

- основные приемы повышения уровня своей профессиональной компетентности
- основные приемы осуществлять профессиональную деятельность на основе

развитого правового мышления и правовой культуры

- ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ умения подготовки юридических документов

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- основные приемы дачи квалифицированного юридического заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Уметь:

- уметь определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста;

- уметь выявлять признаки основных форм коррупционного поведения, противодействовать им, фиксировать факты применения предусмотренных законом антикоррупционных мер, понимать их сущность;

- уметь выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку;

- уметь давать общую оценку с точки зрения соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения;

- уметь в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам;

- уметь выявить факты и события, требующие правовой квалификации, правильно определить круг нормативно-правовых актов, нормы, которых распространяются на подобные ситуации, дать оценку сложившейся ситуации в свете системной связи, регулирующих ее правовых норм;

- уметь определять содержание юридического документа, дать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона;

- уметь правильно выбрать и использовать различные способы защиты и обеспечения соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

- уметь применять различные приемы и способы выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- уметь использовать различные методы и приемы толкования различных правовых актов;

- уметь давать юридические консультации.

Владеть:

- владеть достаточным уровнем правосознания, навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста;

- владеть основными элементами культуры правового мышления, основными навыками обобщения, анализа, восприятия правовой информации, постановки цели профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения;

- иметь первоначальные навыки выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения;

- получить первоначальные навыки наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;

- получить первоначальные навыки выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства, получить практическое представление об особенностях действиях следственных органов;

- получить первоначальные навыки подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности;

- получить первоначальные навыки юридически правильной квалификации фактов

и обстоятельств.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

навыки подготовки простейших юридических документов, выявления и корректировки их недостатков;

- получить первоначальные навыки проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- получить навыки толкования различных правовых актов;
- получить навыки составления юридических заключений.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 УК-9 оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; ИД-2 УК-9 применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Использует базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10 понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИД-2 УК-10 применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей ИД-3 УК-10 использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 УК-11 знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; ИД-2 УК-11 предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупции	Соблюдает принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	коррупционным правонарушениям; ИД-1 УК-11 взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ИД-1 ПК-2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; ИД-2 ПК-2 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; ИД-3 ПК-2 Определяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства	Профессионально толкует и квалифицированно применяет правовые нормы и принимает правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.
ПК-3 Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	ИД-1 ПК-3 Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; ИД-2 ПК-3 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	Осуществляет правоохранительную деятельность, в том числе выявляет, раскрывает, расследует и квалифицирует преступления и иные правонарушения, а также осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений.
ПК-4 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	ИД-1 ПК-4 С соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; ИД-2 ПК-4 Юридически правильно квалифицирует правонарушение; ИД-3 ПК-4 С соблюдением норм процессуального права и правил судопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	Осуществляет правоохранительную деятельность, в том числе выявляет, раскрывает, расследует и квалифицирует преступления и иные правонарушения, а также осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

5. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- вести дневник, в котором фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;
- по окончании практики отчитаться о проделанной работе и предоставить отчет и дневник руководителю;
- перед выходом на производственную практику получить на установочной конференции методические материалы по проведению и организации практики;
- совместно с руководителем практики составить план – график.

Обучающиеся при прохождении практики имеют право:

- знакомиться со структурой организаций – места прохождения практики, организацией ее деятельности;
- участвовать в трудовой деятельности организации;
- знакомиться с нормативными документами, статистическими отчетами, иными служебными документами, не составляющими служебной или коммерческой тайны;
- участвовать в составлении служебных документов по поручению или указанию руководителя организации или иного уполномоченного им лица;
- обращаться к руководителям практики по вопросам применения отраслевого законодательства, по проблемам, связанным со сбором и обработкой материала по практике, написанием научной статьи по итогам производственной практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю, от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И/ИЛИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Руководитель практики обязан:

- знакомиться с местом прохождения практики обучающихся;
- принимать участие в подготовке и проведении собрания со обучающимися, направляемыми для прохождения производственной практики;
- организовать явку обучающихся на места прохождения производственной практики, встречаться со обучающимся в период прохождения преддипломной практики для осуществления текущего консультирования;
- осуществлять систематический контроль над выполнением обучающимся программы практики и индивидуального задания;
- оценивать результаты выполнения обучающимся программы практики;
- представлять отчет (зачетные ведомости) о прохождении обучающимся производственной практики.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 81 час.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды работ обучающегося на практике	Кол-во часов (астр.)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап: - выбор места прохождения практики; получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики (программа, методические рекомендации);	УК-9 УК-10 УК-11 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Установочная конференция	1,5 часа	Собеседование
		Инструктаж по технике безопасности	1,5 часа	Собеседование
		Постановка практических и исследовательских задач	3 часа	Отчет (письменный)
- подготовка плана практики; - инструктаж по технике безопасности.	УК-9 УК-10 УК-11 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Подготовка методического обеспечения	3 часа	Отчет (письменный)
Основной этап: - выполнение заданий программы практики - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.	УК-9 УК-10 УК-11 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Изучение производственной деятельности предприятия	13,5 часов	Отчет (письменный)
		Изучение деятельности подразделения предприятия-базы практики, на котором непосредственно проходит практика.	30 часов	Отчет (письменный)
Заключительный этап: - с учетом отзыва преподавателя кафедры подготовка к защите отчета по практике; - защита отчета - заключительная конференция по практике	УК-9 УК-10 УК-11 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Самостоятельная работа (сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала, составление отчета)	27 часов	Отчет (письменный), защита отчета по практике
		Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	1,5 часа	Собеседование
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН			81	

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

пученные на практике (базовый уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК-9 УК-10 УК-11	Задание 1	Изучить организацию работы места практики, его структуру, деятельность
ПК-2 ПК-3 ПК-4	Задание 2	Изучить распределение обязанностей между работниками организации, планирование работы юриста, на котором непосредственно проходила практика

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК-9 УК-10 УК-11	Задание 1	Ознакомиться с работой юридического отдела предприятия, отдела кадров, канцелярии суда, организацией делопроизводства. Ознакомиться с делопроизводством юридического или общего отдела
ПК-2 ПК-3 ПК-4	Задание 2	Изучить работу по приему почты, регистрации поступающей корреспонденции, вещественных доказательств

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике (базовый уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК-9 УК-10 УК-11	Задание 1	Присутствовать при приеме граждан юристом. Проанализировать статистическую отчетность по административным делам.
ПК-2 ПК-3 ПК-4	Задание 2	Составить проекты процессуальных документов (исковых заявлений, претензий, договоров, жалоб, ходатайств, приказов). Проанализировать порядок подготовки административного дела к судебному разбирательству.

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК-9 УК-10 УК-11	Задание 1	Подготовить проекты договоров и проекты консультаций по правовым вопросам, связанным с оформлением деятельности организации
ПК-2 ПК-3 ПК-4	Задание 2	Составить проекты документов (исковых заявлений, претензий, договоров, жалоб, ходатайств, приказов). Ознакомиться со статистическими отчетами, обзорами и обобщениями судебной практики рассмотрения конкретных дел. Дать анализ в отчете примеров судебной практики.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

9. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения практики обучающиеся представляют отчеты по практикам. Они являются специфической формой письменных работ, позволяющей обобщить знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики.

В течение практики обучающиеся ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчету по практике на протяжении всего периода работы в организации и в течение последних трех дней практики оформляют итоговый отчет.

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении обучающимся программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение обучающихся к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы обучающихся в качестве юриста.

Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него и скрепляется печатью организации.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объемом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

В отчете обучающиеся описывают свою деятельность в период прохождения практики, оформляют выполнение индивидуального задания, анализируют наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении, вносит предложения по совершенствованию ее организации.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на заключительной конференции.

Последовательность изложения материала в отчете по практике:

Титульный лист.

Введение.

Содержание практики (конкретные виды деятельности).

Выполнение индивидуальных заданий.

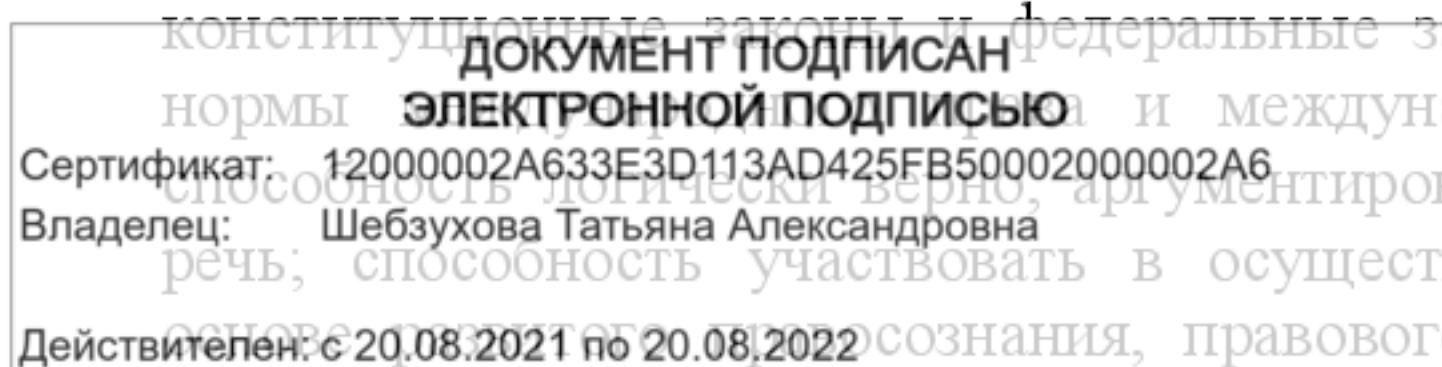
Заключение.

Приложения (копии изученных документов).

Отзыв руководителя практики от организации.

10. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если присутствуют знания законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации; знание основных приемов логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; знание основных приемов осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; знание основных приемов владения навыками подготовки юридических документов; знание основных приемов дачи квалифицированного юридического заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы и международные договоры Российской Федерации; способность участвовать в осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; умение применять основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; способность применять на практике квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; владеть навыками



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; владеть навыками применять основные приемы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; владеть навыками применять основные приемы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; владение навыками подготовки юридических документов; владение навыками дачи квалифицированного юридического заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если присутствуют знания законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов; знание основных приемов логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь; знание основных приемов осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; знание основных приемов владения навыками подготовки юридических документов; знание приемов дачи квалифицированного юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности; способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы; способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь; способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; умение применять основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; способность применять практике квалифицированные юридические заключения в конкретных видах юридической деятельности; владеть навыками соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы; владеть навыками применять основные приемы логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь; владеть навыками применять основные приемы осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; владение навыками подготовки юридических документов; владение навыками дачи квалифицированного юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если присутствует знание законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов; знание основных приемов логически верно, аргументированно строить устную речь; знание основных приемов осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления; знание отдельных этапов основных приемов владения навыками подготовки юридических документов; знания отдельных основных приемов дачи квалифицированного юридического заключения; способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы; способность логически верно, аргументированно строить устную речь; способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления; умение применять отдельными основными приемами владения навыками подготовки юридических документов; способность применять практике отдельные

квалифицированные юридические заключения в конкретных видах юридической деятельности; способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы; владеть навыками применять основные приемы логически верно, аргументированно осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления; владение отдельными навыками подготовки юридических документов владеть навыками дачи юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен с 20.08.2021 по 20.08.2022

деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если присутствует знание законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации; знание основных приемов логически верно строить устную речь; знание основных приемов осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания; частичное знание основных приемов владения навыками подготовки юридических документов; частичное умение применять основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; частичное знание основных приемов дачи квалифицированного юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности; способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации; способность логически верно строить устную речь; способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания; частичная способность применять на практике квалифицированные юридические заключения в конкретных видах юридической деятельности; владеть навыками соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации; владеть навыками применять основные приемы логически верно строить устную речь; владеть навыками применять основные приемы осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания; частичное владение навыками подготовки юридических документов; частичное умение применять навыками дачи квалифицированного юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

Основная литература:

Конституционное право России Электронный ресурс: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.О. Лучин и др. - 9-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 672 с. - 978-5-238-03045-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71249.html>.

Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 480с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 272с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации Электронный ресурс: Учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 332 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. – ISBN 978-5-4486-0705-9, экземпляров неограничено – ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература:

Багмет А.М. Конституционное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова. — Электрон. Текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-02594-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72422.html>

Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 743 с. — 978-5-238-02918-4. —

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71769.html>

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебник / А.Г. Быкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 355 с. — 978-5-4486-0252-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73334.html>

Методическая литература:

1. Методические указания к проведению практики

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru.
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека on-line» <https://biblioclub.ru/>

Программное обеспечение:

Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869 от 15.02.2013

Microsoft Office Standard 2013. Базовый пакет программ Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023г. Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.

Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869 от 15.02.2013. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г.

Microsoft Windows Профессиональная. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г. Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022