

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Западный университет»***

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.08.2024 15:00:34
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c883bfa2e44bcad3e1ef4a3

Утвержден(а):
Ректор ЧОУ ВО «СЗУ»
_____ А.А.Борзов
«27» августа 2024 г.
(приказ № 64/О/24
протокол Ученого совета
от «27» августа 2024 г. №05/24)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Б2.О.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ)»
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА —
«ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ»**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ОЧНО-ЗАОЧНАЯ
СРОК ОБУЧЕНИЯ – 5 ЛЕТ
ГОД НАБОРА - 2024**

Примечание*:

Приказом ректора Частного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный университет» от 27.08.2024 № 64/О/24 внесены изменения в обязательные компоненты основной образовательной программы высшего образования в части изменения наименования образовательной организации (с Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт» на Частное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Западный университет») реализуемой, для обучающихся 2024 года набора на 2024/2025 учебный год. Изначально компоненты основной образовательной программы высшего образования, для обучающихся 2024 года набора на 2024/2025 учебный год, были утверждены приказом ректора Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт» от 31.05.2024 № 31/О/24.

Санкт-Петербург, 2024

**Программа производственная практика (правоприменительная)
разработана в соответствии с обязательными требованиями,
установленными:**

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (зарегистрирован Минюстом России 07.09.2020 № 59673) (далее – ФГОС ВО);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (ред. от 02.03.2023) (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021 № 64644);
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) (зарегистрирован Минюстом России 11.09.2020 № 59778);
- Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 (ред. от 18.08.2016) (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015 № 40000);
- Локальными нормативными актами по организации учебного процесса в ЧОУ ВО «СПбРСИ», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденным приказом ректором ЧОУ ВО «СПбРСИ» от «31» мая 2024 г. №31/О/24.

Программа практики **Б2.О.02 (II) Производственная практика (правоприменительная)** – обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** (направленность (профиль) – **«Гражданско-правовой»**) (форма обучения - очно-заочная), разработана с учетом рабочей программы воспитания обучающихся, календарного плана воспитательной работы ЧОУ ВО «СЗУ» на учебный год.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована образовательной организацией при реализации практики (контактная работа педагогического работника с обучающимися (бакалаврами)), компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность (профиль) – «Гражданско-правовой» (форма обучения - очно-заочная), в условиях выполнения обучающимися (бакалаврами) определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

Целями производственной практики (правоприменительной) по направлению подготовки **40.03.02 Юриспруденция** (направленность (профиль) программы - «Гражданско-правовой», форма обучения - очно-заочная) являются закрепление приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной юридической деятельности, профессиональной ориентации студентов, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению юридической деятельности, а так же формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачами производственной практики являются:

- профессиональная ориентация обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности судебных органов,
- органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных
- организаций юридического профиля;
- использование обучающимися теоретических знаний при освоении функциональных
- обязанностей по отдельным должностям;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- приобретение обучающимися практических навыков, компетенций, опыта
- организационной работы в профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями
- должностных лиц и задачами работы правового характера;
- развитие навыков сбора и анализа информации

В результате прохождения производственной практики (правоприменительной) обучающийся должен:

Знать:

- нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права; виды юридических фактов и обстоятельств применительно к отдельным отраслям юридической науки; виды, структуру и содержание юридических документов применительно к отдельным отраслям юридической науки; особенности выполнения должностных обязанностей; требования к отражению результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; виды, структуру и правила толкования правовых актов.

Уметь:

- выполнять определенные виды работ, связанные с профессиональной деятельностью: разрабатывать проекты юридических документов; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

Владеть:

- навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и исполнения решений; навыками подготовки юридических документов; навыками по толкованию различных правовых актов.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика (правоприменительная) относится к блоку 2 «Практики», к обязательной части учебного плана по направлению подготовки **40.03.02 Юриспруденция** (направленность (профиль) программы - «Гражданско-правовой», форма обучения - очно-заочная).

Производственная практика (правоприменительная) проводится на предприятиях и в организациях, различных форм собственности организационно-правовых форм.

Базы практики:

- **Договор № 1-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (Общество с ограниченной ответственностью «Право и Закон») от 27.05.2024; срок действия договора - 5 лет: **191167, г. Санкт-Петербург, ул. Александра Невского, д. № 9, литера В;**

- **Договор № 2-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (адвокатское бюро Санкт-Петербурга "СПЕКТР ПРАВА") от 27.05.2024; срок действия договора - 5 лет; срок действия договора - 5 лет: **191187, город Санкт-Петербург, ул. Оружейника Фёдорова, д. 5 литер а, помещ. 1н;**

Выбор мест прохождения **производственной практики (правоприменительной)** для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения **производственной практики (правоприменительной)** устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения **производственной практики (правоприменительной)** для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест **производственной практики (правоприменительной)** для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3. ТИП И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоприменительная.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

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

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

4.1. Процесс освоения **производственной практики (правоприменительной)** направлен на формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций, в соответствии с - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (зарегистрирован Минюстом России 07.09.2020 № 59673)..

Планируемые результаты прохождения **производственной практики (правоприменительной)**, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования.

В результате прохождения **производственной практики (правоприменительной)** у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с -Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (зарегистрирован Минюстом России 07.09.2020 № 59673), представлены в таблице 1.

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице 1.

Таблица 1

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Индекс индикатора	Формулировка индикатора
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа
		УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
		УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
		УК-2.2	Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
		УК-2.3	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
		УК-3.2	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
		УК-4.2	Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

		УК-4.3	Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
		УК-5.2	Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.
		УК-5.3	Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческим, этическим и философским контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
		УК-6.2	Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
		УК-6.3	Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения. использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1	Знать: виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни.
		УК-7.2	Уметь: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.
		УК-7.3	Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1	Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации
		УК-8.2	Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной
		УК-8.3	Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения. использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни опасности и принимать меры по ее предупреждению
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах

		УК-9.2	Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний
		УК-9.3	Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1	Знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений
		УК-10.2	Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата
		УК-10.3	Владеть: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
		УК-11.2	Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме
		УК-11.3	Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму

Общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице 2.

Таблица 2

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Индекс индикатора	Формулировка индикатора
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1	Знать: основные общие и специальные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права и связанных с ним явлений
		ОПК-1.2	Уметь: оперировать понятийным аппаратом юридической науки, выделять общие и специальные закономерности в этапах исторического развития государства и права
		ОПК-1.3	Владеть: навыками аргументации по историко-правовой проблематике, навыками анализа основных закономерностей возникновения, функционирования и развития государства и права.
		ОПК-1.4	Знать: основные закономерности формирования права в контексте развития философских течений
		ОПК-1.5	Уметь: анализировать функционирование и развития права опираясь на различные философские трактовки
		ОПК-1.6	Владеть: навыками аргументации формирования, функционирования и развития права используя знания различных философских течений
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Знать: систему российских нормативных правовых актов и особенности их действия во времени, в пространстве и по кругу лиц; основное содержание российского и международного законодательства
		ОПК-2.2	Уметь: применять российское и международное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в правоотношениях; определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров
		ОПК-2.3	Владеть: навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также

			подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при принятии профессиональных решений
		ОПК-2.4	Знать: нормы материального и процессуального права при решение возникающих угроз безопасности жизнедеятельности
		ОПК-2.5	Уметь: применять нормы материального и процессуального права для решение возникающих угроз безопасности жизнедеятельности
		ОПК-2.6	Владеть: навыками применения норм материального и процессуального право время решения возникающих угроз безопасности жизнедеятельности
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1	Знать: виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и юридических документов на предмет их коррупциогенности
		ОПК-3.2	Уметь: давать правовую оценку формы нормативно-правового акта или иного юридического документа, его целей и задач, предмета регулирования, компетенции органа, издавшего нормативный правовой акт или иной юридических документ, содержащихся в нем положений, порядка принятия и обнародования (опубликования); выявлять коррупциогенные положения нормативно-правовых актов и иных юридических документов
		ОПК-3.3	Владеть: навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками составления юридического заключения
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1	Знать: понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших

			судебных органов
		ОПК-4.2	Уметь: применять способы толкования нормативно-правовых актов; анализировать материалы судебной практики
		ОПК-4.3	Владеть: способами и приемами толкования нормативно-правовых актов; формулирования актов толкования нормативно правовых актов; преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ОПК-5.1	Знать: нормы современного русского языка, профессиональную юридическую лексику, базовые категории юридической риторики, законы и правила аргументации.
		ОПК-5.2	Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с использованием юридической лексики, с применением правил и законов аргументации.
		ОПК-5.3	Владеть: навыками устной и письменной речи с использованием юридической лексики, правил и законов аргументации, приемами доказательства и опровержения.
		ОПК-5.4	Знать: Нормы иностранного языка, профессиональную юридическую лексику, базовые категории юридической риторики, законы и правила аргументации
		ОПК-5.5	Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке с использованием юридической лексики, с применением правил и законов аргументации
		ОПК-5.6	Владеть: навыками устной и письменной речи на иностранном языке с использованием юридической лексики, правил и законов аргументации, приемами доказательства и опровержения
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов	ОПК-6.1	Знать: систему юридических документов, приемы подготовки юридических документов

	нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.2	Уметь: анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности
		ОПК-6.3	Владеть: приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной подготовки юридических документов и организации документооборота в профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1	Знать: принципы этики юриста, профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, антикоррупционные стандарты поведения
		ОПК-7.2	Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, определять признаки профессионально-нравственной деформации, оценивать ситуацию конфликта интересов
		ОПК-7.3	Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, предотвращения профессионально-нравственной деформации и её преодоления, разрешения конфликта интересов
		ОПК-7.4	Знать: принципы командной работы, особенности психоэмоционального состояния индивида
		ОПК-7.5	Уметь: использовать средства физической культуры для подготовки к профессиональной деятельности
		ОПК-7.6	Владеть: приемами аутогенной тренировки и релаксации для снятия утомления и повышения работоспособности

ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1	Знать: систему методов, способов и средств поиска, получения, хранения, переработки юридически значимой информации, особенности работы с правовыми системами, основные информационно-коммуникативные технологии, применяемые для решения задач профессиональной деятельности, правовые основы информационной безопасности
		ОПК-8.2	Уметь: успешно осуществлять выбор информационных технологий для решения профессиональных задач в области права, работать с информацией, учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач
		ОПК-8.3	Владеть: навыками успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1	Знать: навыки успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
		ОПК-9.2	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий
		ОПК-9.3	Владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий

Профессиональные компетенции выпускников (ПК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице 3.

Таблица 3

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Индекс индикатора	Формулировка индикатора
ПК-1	Способен реализовывать нормы отраслевых юридических	ПК-1.1	Знать: нормы материального и процессуального права, механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в

	дисциплин в профессиональной деятельности		профессиональной деятельности, способы интерпретации правовых норм.
		ПК-1.2	Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права, применять правила юридической герменевтики
		ПК-1.3	Владеть: юридической терминологией, навыками реализации норм материального и процессуального права, толкования норм права
ПК-2	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2.1	Знать: систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права
		ПК-2.2	Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности
		ПК-2.3	Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1	Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, понятие и виды коллизий
		ПК-3.2	Уметь: всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять

			правила разрешения юридических коллизий
		ПК-3.3	Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обуславливающими принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, навыками разрешения юридических коллизий
ПК-4	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной, служебной и иной юридической документации	ПК-4.1	Знать: содержание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания процессуальной и служебной документации, требования к составлению и оформлению процессуальной и служебной документации, особенности языка служебного документа
		ПК-4.2	Уметь: использовать полученные знания в практической работе по созданию процессуальной и служебной документации, в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды служебных и процессуальных документов, осуществлять правку и редактирование служебного документа
		ПК-4.3	Владеть: современными технологиями составления процессуальных и служебных документов, языком официально-делового стиля речи
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-5.1	Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц

		ПК-5.2	Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, готовить юридические заключения
		ПК-5.3	Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности
ПК-6	Способен участвовать в проведении юридической экспертизы, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-6.1	Знать: методику проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных юридических документов, методику проведения антикоррупционной экспертизы, признаки коррупционного поведения
		ПК-6.2	Уметь: проводить юридическую экспертизу нормативных актов и иных документов, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных актах
		ПК-6.3	Владеть: навыками проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных документов, навыками подготовки заключений по результатам проведения юридической экспертизы

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

5.1. Общая трудоемкость практики

Общая трудоемкость производственной практики (правоприменительной) обучающихся составляет 6 зачетных единиц 216 академических часов, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

в том числе:

Практические занятия (Пр.)	- 8 академических часов,
Самостоятельная работа (СР)	- 98 академических часов,
Часы на контроль	- 110 академических часов.

Форма промежуточной аттестации — зачет с оценкой.

На всех этапах практики осуществляется текущий контроль за деятельностью обучающихся по выполнению заданий, предусмотренных программой **производственной практики (правоприменительной)**. Качество выполняемых студентами действий на практике характеризует уровень сформированности компетенций в соответствии с определенными показателями (знаниями, умениями, способами владения ими).

К способам проверки выполнения студентами заданий в процессе текущего контроля относятся: индивидуальное и групповое консультирование на базе практики и/или института, собеседование, анализ и обсуждение результатов выполнения заданий и др.

5.2. Содержание практики

№ п/п	Разделы производственной практики (правоприменительной)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в ак. часах)	Виды текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий: инструктаж по технике безопасности; составление дневника по практике	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	Ознакомительн ые лекции
2	Этап производственный	Посещение организаций, изучение специфики их профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно- правовой основы, регламентирующей правовой статус органа(организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией. Выполнение практических заданий Закрепление навыков самостоятельной работ с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуации. Выявление наиболее часто встречающихся нарушений законодательства в рассматриваемом вопросе. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам наиболее типичных нарушений в сфере исследования вопроса. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы организации	Работа с документами
3	Заключительный этап: Обработка и анализ полученной информации	Подготовка отчета; Демонстрация полученных знаний;	Отчет по практике

	Подготовка отчета по практике, заполнение дневника по практике		
--	--	--	--

Задание на практику:

По итогам практики обучающийся должен составить письменный отчет, в котором, присутствует отзыв руководителя практики от организации.

Обучающиеся знакомятся с имеющейся в отделе картотекой законодательства, арбитражной и судебной практики, должны уяснить порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, кадрах, других подразделениях организации или предприятия, ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров. Участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договора, связанных с заключением договоров и согласованием их условий, участвовать в даче консультаций по правовым вопросам, изучить порядок рассмотрения поступающих в юридических отдел письменных обращений работников, готовить проекты ответов на данные обращения, вместе с юрисконсультom присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, особо следует обратить внимание на содержание и форму речи юрисконсульта при рассмотрении дела в суде. В рамках работы по защите прав юридического лица в судебных органах обучающийся обязан: изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия; составлять проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам; изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу; участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия; составлять проекты жалоб на решения судебных органов. По результатам прохождения практики составить проекты документов: проекты жалоб на решения судебных органов, ходатайства, проекты ответов на обращения.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

Программа **производственной практики (правоприменительной)** предусматривает промежуточную аттестацию – **зачет с оценкой**.

По окончании практики обучающиеся должны представить отчет о прохождении **производственной практики (правоприменительной)**.

Отчет по **учебной практике (ознакомительной практике)** является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им первичные профессиональные умения и навыки в области производственного менеджмента.

Отчет по **учебной практике (ознакомительной практике)** обучающийся готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики до ее окончания.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания **учебной практики (ознакомительной практики)**. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения **производственной практики**

(правоприменительной) в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета – 15-20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет об **учебной практике (ознакомительной практике)** должен содержать:

- титульный лист;
- задание на **учебную практику (ознакомительную практику)**;
- содержание;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- приложения;
- список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

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 20-25 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.

Обучающийся представляет отчет в двух вариантах: в электронном варианте для проверки знаний по текстовому редактору; в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение учебной практики (ознакомительной практики).

Аттестация обучающегося по итогам прохождения **производственной практики (правоприменительной)** проводится только после сдачи отчета по **учебной практике (ознакомительной практике)**.

Аттестации осуществляется по результатам подготовки и защиты письменного отчета в форме презентации.

Защита отчета по учебной практике, как правило, представляет собой краткий, 7-10 минутный доклад обучающегося и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты отчета по **учебной практике (ознакомительной практике)** выставляется оценка (зачтено или незачтено), о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите отчета по **учебной практике (ознакомительной практике)** учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления отчета; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

Контроль обучающегося осуществляется в виде:

- промежуточной аттестации - **зачета с оценкой** во втором семестре.

Оценочные материалы (далее - ОМ) по **учебной практике (ознакомительной практике)** сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной практики (правоприменительной), является отзыв руководителя практики и отчет обучающегося по учебной практике (ознакомительной практике).

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения **производственной практики (правоприменительной)**

Таблица 3.

Код компетенции по ФГОС ВО направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)	Источник оценки качества приобретенных компетенций
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	оценка руководителя практики от организации (предприятия)
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	отчет обучающегося по учебной практике (ознакомительной практике) оценка руководителя практики от ЧОУ ВО «СЗУ»
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по учебной практике (ознакомительной практике) оценка руководителя практики от ЧОУ ВО «СЗУ»

Критерии оценки прохождения обучающимися производственной практики (правоприменительной)

Критерии оценивания:	
Отлично	Обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной

	деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	Обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении.
Удовлетворительно	Обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

8.1. Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 11 Pro или аналогичная ОС, включая дистрибутивы Linux, например, Debian, Ubuntu, OpenSuse, в том числе отечественного производства, например, ОС Astra Linux Common Edition (Разработчик: АО «НПО РусБИТех»), ОС «РОСА» (Разработчик: «НТЦ ИТ РОСА»).

Microsoft Office 365 или аналогичный офисный пакет, например, OpenOffice, LibreOffice, ONLYOFFICE, в том числе отечественного производства, например, МойОфис (Разработчик: ООО «Новые облачные технологии»).

Adobe Reader или аналогичный просмотрщик PDF, например, Okular, Foxit Reader, в том числе отечественного производства, например, Окуляр ГОСТ (Разработчик: ООО «Лаборатория 50»).

Google Chrome или аналогичный веб-браузер, например, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, в том числе отечественного производства, например, Яндекс.Браузер (Разработчик: ООО «Яндекс»).

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система URAIT.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://urait.ru/>

8.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обучающимся (бакалаврам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим обновлению при необходимости*), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

8.4. Основная литература:

1. Пеньковский Д.Д., Основы российской государственности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Д. Пеньковский, Р.В. Шагиева, Н.Н. Косаренко. - М. : Русайнс, 2023. - 224 с. - ISBN 978-5-466-04331-0. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/951588>. — Текст : электронный.
2. Трусов Н.А., Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Трусов, А.С. Миловидова. - М. : КноРус, 2023. - 389 с. - ISBN 978-5-406-11070-6. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/948846>. — Текст : электронный.
3. Горелов, А. А., Философия: учебное пособие / А. А. Горелов. — Москва: КноРус, 2022. — 320 с. — ISBN 978-5-406-08912-5. — URL: <https://urait.ru/book/941768>. — Текст: электронный.
4. Колесников, А. С., Философия: учебник / А. С. Колесников, Б. В. Марков. — Москва: КноРус, 2021. — 403 с. — ISBN 978-5-406-03843-7. — URL: <https://urait.ru/book/936681>. — Текст: электронный.
5. Философия: учебник / В. П. Кохановский, И. В. Ватин, В. Е. Давидович [и др.] ; под ред. В. П. Кохановского. — Москва: КноРус, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-406-00874-4. — URL: <https://urait.ru/book/934251>. — Текст: электронный.

6. Деловая риторика. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Ефремов, В.Д. Черняк, И.Н. Левина [и др.] ; под ред. В.А. Ефремова, В.Д. Черняк. - М. : КноРус, 2023. - 217 с. - ISBN 978-5-406-11889-4. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/949882>. — Текст : электронный.
7. Самыгин С.И., Деловое общение. Культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. - М. : КноРус, 2023. - 471 с. - ISBN 978-5-406-10682-2. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/947026>. — Текст : электронный.
8. Семенова В.В., Самоменеджмент: Основы управления личной эффективностью [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-4365-8779-0. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/942074>. — Текст : электронный.
9. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Яшин, Л.Ф. Суходоева, С.Ю. Роганова [и др.] ; под общ. ред. С.Н. Яшина. - М. : КноРус, 2022. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08470-0. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/942515>. — Текст : электронный.
10. Максименко В.Н., Высшая математика. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Максименко, В.И. Икрянников, Э.Б. Шварц ; под ред. В.Н. Максименко. - М. : КноРус, 2023. - 436 с. - ISBN 978-5-406-10962-5. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/947632>. — Текст : электронный.
11. Татарников О.В., Высшая математика для экономистов [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Татарников, Е. В. Швед. - М. : КноРус, 2023. - 630 с. - ISBN 978-5-406-10961-8. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/947206>. — Текст : электронный.
12. Романченко Л.Н., Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Л.Н. Романченко, П.П. Годлевский, М.В. Данилина ; под ред. Л.Н. Романченко. - М. : КноРус, 2022. - 367 с. - ISBN 978-5-406-10534-4. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/946775>. — Текст : электронный.
13. Шимановская Я.В., Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Я.В. Шимановская, А.С. Сарычев, К.А. Шимановская. - М. : КноРус, 2023. - 433 с. - ISBN 978-5-406-10554-2. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/947194>. — Текст : электронный.
14. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Сидоров, В.Г. Зеленкин, А.Л. Бабаян [и др.] ; под ред. А.И. Сидорова. - М. : КноРус, 2022. - 605 с. - ISBN 978-5-406-10371-5. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/947097>. — Текст : электронный.
15. Иопа Н.И., Информатика (для технических направлений) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Иопа. - М. : КноРус, 2022. - 470 с. - ISBN 978-5-406-09354-2. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/943046>. — Текст : электронный.
16. Математика и информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.В. Балдин, В.Н. Башлыков, А.В. Рукоусев [и др.] ; под ред. К.В. Балдина. - М. : КноРус, 2023. - 361 с. - ISBN 978-5-406-11032-4. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/947275>. — Текст : электронный.
17. Семенова В.В., Самоменеджмент: Основы управления личной эффективностью [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-4365-8779-0. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/942074>. — Текст : электронный.
18. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Яшин, Л.Ф. Суходоева, С.Ю. Роганова [и др.] ; под общ. ред. С.Н. Яшина. - М. : КноРус, 2022. - 262

- с. - ISBN 978-5-406-08470-0. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/942515>. — Текст : электронный.
19. Кочеткова, С. А., Государственно-частное и муниципально-частное партнерство + Приложение: Тесты : учебник / С. А. Кочеткова. — Москва : КноРус, 2021. — 174 с. — ISBN 978-5-406-07948-5. — URL: <https://urait.ru/book/938833>. — Текст : электронный.
 20. Основы управления проектами. : учебник / С. А. Полевой, И. В. Корнеева, К. Ю. Мухин [и др.] ; под ред. С. А. Полевого. — Москва : КноРус, 2023. — 256 с. — ISBN 978-5-406-11120-8. — URL: <https://urait.ru/book/947546>. — Текст : электронный.
 21. Комаров, С. А., Государственно-частное партнерство и саморегулируемые организации в реализации функций государства (вопросы теории и практики) : учебное пособие / С. А. Комаров, И. А. Губанов, П. Б. Салин, ; под ред. С. А. Комарова. — Москва : КноРус, 2022. — 336 с. — ISBN 978-5-406-08489-2. — URL: <https://urait.ru/book/942663>. — Текст : электронный.
 22. Иналкаева К.С., Конституционное право Российской Федерации : учебник / 1. Иналкаева К.С.. : КноРус, 2022. - 438 с. - ISBN 978-5-406-09466-2. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/943128>. — Текст : электронный.
 23. Шахрай С.М., Конституционное право Российской Федерации : учебник / Шахрай С.М. - М. : КноРус, 2022. - 672 с. - ISBN 978-5-406-09594-2. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/943215>. — Текст : электронный.
 24. Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — URL: <https://urait.ru/book/941768>. — Текст: электронный.
 25. Гражданский процесс: практикум : учебное пособие / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, С. Л. Дегтярев [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова, А. Г. Плешанова. — 6-е изд. — Москва : Статут, 2022. — 236 с. — ISBN 978-5-8354-1801-5. — URL: <https://urait.ru/book/936681>. — Текст: электронный.
 26. Елизарова, Н. В. Экологическое право : учебник / Н. В. Елизарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4497-1111-3. —Режим доступа: — URL: <https://urait.ru/book/941768>. — Текст: электронный.
 27. Балашенко, С. А. Экологическое право : учебник / С. А. Балашенко, Т. И. Макарова, В. Е. Лизгаро. — 2-е изд. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 400 с. — ISBN 978-985-06-3305-7. —Режим доступа:— URL: <https://urait.ru/book/936681>. — Текст: электронный.
 28. Стацура, А. Г. Криминалистика : тестовые задания для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. Г. Стацура. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 61 с. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/72409.html>— IPR SMART, по паролю
 29. Криминалистика. Теоретический курс : монография / Ф. Г. Аминев, И. А. Макаренко, О. В. Полстовалов [и др.]. — Уфа : Научно-исследовательский институт проблем правового

8.5. Дополнительная литература:

1. Истомина О.Б., Основы российской государственности [Электронный ресурс] : хрестоматия / О.Б. Истомина. - М. : Русайнс, 2023. - 313 с. - ISBN 978-5-466-04197-2. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/951582>. — Текст : электронный.

2. Основы российской государственности: словарь-справочник : словарь / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-13530-3. — URL: <https://urait.ru/book/9552186>. — Текст : электронный.
3. Лобанова, Н. И., Практикум по философии: учебно-методическое пособие / Н. И. Лобанова. — Москва: Русайнс, 2022. — 141 с. — ISBN 978-5-4365-9029-5. — URL: <https://urait.ru/book/942894>. — Текст: электронный.
4. Лобанова, Н. И., Проблемы философии. Практикум: учебно-методическое пособие / Н. И. Лобанова. — Москва: Русайнс, 2023. — 301 с. — ISBN 978-5-466-01884-4. — URL: <https://urait.ru/book/947215>. — Текст: электронный.
5. Философия: учебник / В. П. Кохановский, И. В. Ватин, В. Е. Давидович [и др.] ; под ред. В. П. Кохановского. — Москва: КноРус, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-406-00874-4. — URL: <https://urait.ru/book/934251>. — Текст: электронный.
6. Слинкова О.К., Деловое общение и кросс-культурные коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Слинкова. - М. : КноРус, 2022. - 162 с. - ISBN 978-5-406-09930-8. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/945069>
7. Руднев В.Н., Риторика. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Руднев. - М. : КноРус, 2022. - 352 с. - ISBN 978-5-406-09010-7. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/942111>. — Текст : электронный.
8. Семенова В.В., Основные технологии управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-4365-6490-6. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/943411>. — Текст : электронный.
9. Дудин, М. Н., Самоменеджмент : учебное пособие / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, Е. Е. Фролова. — Москва : Русайнс, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-466-01858-5. — URL: <https://urait.ru/book/946896>. — Текст : электронный.
10. Высшая математика для экономистов. Практикум [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / О.В. Татарников, Л.Г. Бирюкова, Н.А. Раутиан [и др.] ; под ред. О.В. Татарникова. - М. : КноРус, 2022. - 318 с. - ISBN 978-5-406-09046-6. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/942125>. — Текст : электронный.
11. Бабичева, И. В., Математика для экономистов в таблицах, рисунках и примерах : учебное пособие / И. В. Бабичева. — Москва : Русайнс, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4365-5667-3. — URL: <https://urait.ru/book/938208>. — Текст : электронный.
12. Буянский С.Г., Безопасность жизнедеятельности. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Г. Буянский, М.В. Данилина. - М. : Русайнс, 2023. - 320 с. - ISBN 978-5-466-02137-0. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/947416>. — Текст : электронный.
13. Микрюков В.Ю., Безопасность жизнедеятельности. Конспект лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Микрюков. - М. : КноРус, 2023. - 176 с. - ISBN 978-5-406-11109-3. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/947535>. — Текст : электронный.
14. Иopa Н.И., Информатика. Конспект лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Иopa. - М. : КноРус, 2023. - 258 с. - ISBN 978-5-406-11435-3. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/950751>. — Текст : электронный.
15. Семенова В.В., Основные технологии управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-4365-6490-6. - Режим доступа: <https://urait.ru/book/943411>. — Текст : электронный.

16. Лыскова, И. Е., Управление проектами : учебник / И. Е. Лыскова, О. С. Рудакова. — Москва : КноРус, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-406-09080-0. — URL: <https://urait.ru/book/942136>. — Текст : электронный.
17. Управление проектами в национальной и региональной экономике : учебное пособие / В. В. Безпалов, А. Н. Столярова, С. В. Панасенко [и др.]. — Москва : КноРус, 2023. — 313 с. — ISBN 978-5-406-10390-6. — URL: <https://urait.ru/book/945189>. — Текст : электронный.

8.6. Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Российский журнал менеджмента
3. Российский экономический журнал
4. Менеджмент в России и за рубежом

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

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточно-заочная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным

программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

Образовательная организация, организующая практическую подготовку обучающихся (бакалавров), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

Материально-техническая база образовательной организации:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес места проведения практики	Наименование организации проведения практики
учебная аудитория № 401 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (включая, специализированную мебель и технические средства обучения): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; компьютерная техника: ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства): - серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux. - пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; - офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice; - облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites; - веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge - программное обеспечение: 1С:Предпр.8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (отечественное производство) лицензионный договор № ЦС23-003296 18.10.2023, ПК АРБИТР (ПК АСМ СЗМА) (отечественное производство) лицензионный договор № 23-09/14 от 15.10.2023, Финансовый аналитик онлайн;	Россия, 191015, Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7 лит. А	ЧОУ ВО Северо-Западный университет
учебная аудитория № 402 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	Россия, 191015, Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7 лит. А	ЧОУ ВО Северо-Западный университет

<p>промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (включая, специализированную мебель и технические средства обучения):</p> <p>письменные столы обучающихся;</p> <p>стулья обучающихся;</p> <p>письменный стол педагогического работника;</p> <p>стул педагогического работника;</p> <p>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:</p> <p>магнитно-маркерная доска;</p> <p>мультимедийный проектор;</p> <p>экран;</p> <p>компьютерная техника:</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации</p> <p>используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):</p> <ul style="list-style-type: none"> - серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux. - пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; - офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice; - облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites; - веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge - программное обеспечение: 1С:Предпр.8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (отечественное производство) лицензионный договор № ЦС23-003296 18.10.2023, ПК АРБИТР (ПК АСМ СЗМА) (отечественное производство) лицензионный договор № 23-09/14 от 15.10.2023, Финансовый аналитик онлайн; 		
<p>аудитория № 409 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: (включая, специализированную мебель и технические средства обучения):</p> <p>письменные столы обучающихся;</p> <p>стулья обучающихся;</p> <p>письменный стол педагогического работника;</p> <p>стул педагогического работника;</p> <p>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:</p> <p>магнитно-маркерная доска;</p> <p>мультимедийный проектор;</p> <p>экран;</p> <p>компьютерная техника:</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации</p> <p>используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):</p> <ul style="list-style-type: none"> - серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux. - пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; - офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice; - облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites; - веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge - программное обеспечение: 1С:Предпр.8. Комплект для обучения в 	<p>Россия, 191015, Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А</p>	<p>ЧОУ ВО Северо-Западный университет</p>

высших и средних учебных заведениях (<i>отечественное производство</i>) лицензионный договор № ЦС23-003296 18.10.2023, ПК АРБИТР (ПК АСМ СЗМА) (<i>отечественное производство</i>) лицензионный договор № 23-09/14 от 15.10.2023, Финансовый аналитик онлайн;		
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	191167, г. Санкт-Петербург, ул. Александра Невского д. № 9, литера В	ООО «Право и закон»
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	191167, г. Санкт-Петербург, ул. Александра Невского д. № 9, литера В	ООО «Право и закон»
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	191167, г. Санкт-Петербург, ул. Александра Невского д. № 9, литера В	ООО «Право и закон»
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	191187, город Санкт-Петербург, ул. Оружейника Фёдорова, д. 5 литера, помещ. 1н	Адвокатское бюро Санкт-Петербурга "СПЕКТР ПРАВА"
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	191187, город Санкт-Петербург, ул. Оружейника Фёдорова, д. 5 литера, помещ. 1н	Адвокатское бюро Санкт-Петербурга "СПЕКТР ПРАВА"
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	191187, город Санкт-Петербург, ул. Оружейника Фёдорова, д. 5 литера, помещ. 1н	Адвокатское бюро Санкт-Петербурга "СПЕКТР ПРАВА"

Приложение № 1

Оценочные материалы по практике

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице 1.

Таблица 1

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Индекс индикатора	Формулировка индикатора
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа
		УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
		УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
		УК-2.2	Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
		УК-2.3	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с

			нормативно-правовой документацией
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
		УК-3.2	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
		УК-4.2	Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
		УК-4.3	Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
		УК-5.2	Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.
		УК-5.3	Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческим, этическим и

			философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
		УК-6.2	Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
		УК-6.3	Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1	Знать: виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно- практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни.
		УК-7.2	Уметь: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.
		УК-7.3	Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1	Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации
		УК-8.2	Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной
		УК-8.3	Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения. использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни опасности и принимать меры по ее предупреждению
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
		УК-9.2	Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний
		УК-9.3	Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1	Знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений

		УК-10.2	Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата
		УК-10.3	Владеть: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
		УК-11.2	Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме
		УК-11.3	Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму

Общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице 2.

Таблица 2

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Индекс индикатора	Формулировка индикатора
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1	Знать: основные общие и специальные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права и связанных с ним явлений
		ОПК-1.2	Уметь: оперировать понятийным аппаратом юридической науки, выделять общие и специальные закономерности в этапах исторического развития государства и права

		ОПК-1.3	Владеть: навыками аргументации по историко-правовой проблематике, навыками анализа основных закономерностей возникновения, функционирования и развития государства и права.
		ОПК-1.4	Знать: основные закономерности формирования права в контексте развития философских течений
		ОПК-1.5	Уметь: анализировать функционирование и развития права опираясь на различные философские трактовки
		ОПК-1.6	Владеть: навыками аргументации формирования, функционирования и развития права используя знания различных философских течений
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Знать: систему российских нормативных правовых актов и особенности их действия во времени, в пространстве и по кругу лиц; основное содержание российского и международного законодательства
		ОПК-2.2	Уметь: применять российское и международное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в правоотношениях; определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров
		ОПК-2.3	Владеть: навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при принятии профессиональных решений
		ОПК-2.4	Знать: нормы материального и процессуального права при решении возникающих угроз безопасности жизнедеятельности
		ОПК-2.5	Уметь: применять нормы материального и процессуального права для решения возникающих угроз безопасности жизнедеятельности
		ОПК-2.6	Владеть: навыками применения норм материального и процессуального права

			решения возникающих угроз безопасности жизнедеятельности
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1	Знать: виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и юридических документов на предмет их коррупциогенности
		ОПК-3.2	Уметь: давать правовую оценку формы нормативно-правового акта или иного юридического документа, его целей и задач, предмета регулирования, компетенции органа, издавшего нормативный правовой акт или иной юридических документ, содержащихся в нем положений, порядка принятия и обнародования (опубликования); выявлять коррупциогенные положения нормативно-правовых актов и иных юридических документов
		ОПК-3.3	Владеть: навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками составления юридического заключения
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1	Знать: понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов
		ОПК-4.2	Уметь: применять способы толкования нормативно-правовых актов; анализировать материалы судебной практики
		ОПК-4.3	Владеть: способами и приемами толкования нормативно-правовых актов; формулирования актов толкования нормативно правовых актов; преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов

ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ОПК-5.1	Знать: нормы современного русского языка, профессиональную юридическую лексику, базовые категории юридической риторики, законы и правила аргументации.
		ОПК-5.2	Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с использованием юридической лексики, с применением правил и законов аргументации.
		ОПК-5.3	Владеть: навыками устной и письменной речи с использованием юридической лексики, правил и законов аргументации, приемами доказательства и опровержения.
		ОПК-5.4	Знать: Нормы иностранного языка, профессиональную юридическую лексику, базовые категории юридической риторики, законы и правила аргументации
		ОПК-5.5	Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке с использованием юридической лексики, с применением правил и законов аргументации
		ОПК-5.6	Владеть: навыками устной и письменной речи на иностранном языке с использованием юридической лексики, правил и законов аргументации, приемами доказательства и опровержения
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1	Знать: систему юридических документов, приемы подготовки юридических документов
		ОПК-6.2	Уметь: анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности
		ОПК-6.3	Владеть: приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной подготовки юридических документов и организации

			документооборота в профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1	Знать: принципы этики юриста, профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, антикоррупционные стандарты поведения
		ОПК-7.2	Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, определять признаки профессионально-нравственной деформации, оценивать ситуацию конфликта интересов
		ОПК-7.3	Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, предотвращения профессионально-нравственной деформации и её преодоления, разрешения конфликта интересов
		ОПК-7.4	Знать: принципы командной работы, особенности психоэмоционального состояния индивида
		ОПК-7.5	Уметь: использовать средства физической культуры для подготовки к профессиональной деятельности
		ОПК-7.6	Владеть: приемами аутогенной тренировки и релаксации для снятия утомления и повышения работоспособности
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы	ОПК-8.1	Знать: систему методов, способов и средств поиска, получения, хранения, переработки юридически значимой информации, особенности работы с правовыми системами, основные информационно-коммуникативные технологии, применяемые для решения задач профессиональной

	данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности		деятельности, правовые основы информационной безопасности
		ОПК-8.2	Уметь: успешно осуществлять выбор информационных технологий для решения профессиональных задач в области права, работать с информацией, учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач
		ОПК-8.3	Владеть: навыками успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1	Знать: навыки успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
		ОПК-9.2	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий
		ОПК-9.3	Владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий

Профессиональные компетенции выпускников (ПК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице 3.

Таблица 3

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Индекс индикатора	Формулировка индикатора
ПК-1	Способен реализовывать нормы отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности	ПК-1.1	Знать: нормы материального и процессуального права, механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности, способы интерпретации правовых норм.
		ПК-1.2	Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права, применять правила юридической герменевтики
		ПК-1.3	Владеть: юридической терминологией, навыками реализации норм

			материального и процессуального права, толкования норм права
ПК-2	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2.1	Знать: систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права
		ПК-2.2	Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности
		ПК-2.3	Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1	Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, понятие и виды коллизий
		ПК-3.2	Уметь: всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять правила разрешения юридических коллизий
		ПК-3.3	Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обуславливающими принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, навыками разрешения юридических коллизий

ПК-4	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной, служебной и иной юридической документации	ПК-4.1	Знать: содержание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания процессуальной и служебной документации, требования к составлению и оформлению процессуальной и служебной документации, особенности языка служебного документа
		ПК-4.2	Уметь: использовать полученные знания в практической работе по созданию процессуальной и служебной документации, в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды служебных и процессуальных документов, осуществлять правку и редактирование служебного документа
		ПК-4.3	Владеть: современными технологиями составления процессуальных и служебных документов, языком официально-делового стиля речи
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-5.1	Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц
		ПК-5.2	Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, готовить юридические заключения
		ПК-5.3	Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности
ПК-6	Способен участвовать в проведении юридической экспертизы, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для	ПК-6.1	Знать: методику проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных юридических документов, методику проведения антикоррупционной экспертизы, признаки коррупционного поведения
		ПК-6.2	Уметь: проводить юридическую экспертизу нормативных актов и иных документов, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных актах

	проявления коррупции	ПК-6.3	Владеть: навыками проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных документов, навыками подготовки заключений по результатам проведения юридической экспертизы
--	-------------------------	--------	---