

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

(Signature) Шубаева В.Г./

« 28 » августа 20 20 г.

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

Программа практики

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы	Административное, финансовое право
Уровень образования	высшего магистратура
Форма обучения	заочная

Составители:

_____ / д.ю.н., доцент Новиков А.Б.
_____ / к.ю.н. Дмитриев В.К.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель: получение и систематизация первичных профессиональных умений и навыков в сфере научно-исследовательской, организационно-управленческой, аналитической и педагогического видов деятельности.

Задачи: формирование у магистрантов навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования, выбор актуальной информации, систематизация, обобщение и анализ научно-исследовательской информации с использованием современных методов исследований и информационно-телекоммуникационных технологий.

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

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика (М3.УП.1) Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Пререквизиты практики: Философия права, Юридическая техника и правовые акты, История политических и правовых учений, история и методология юридической науки.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и закрепление компетенций, указанных в таблице 4.1.:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-1.	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
ПК-1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

ПК-4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-9	способностью принимать оптимальные управленческие решения

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты обучения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1		3
<i>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом - способностью разрабатывать нормативные правовые акты - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства - способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению - способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения - способностью принимать оптимальные управленческие решения 	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка нормативных правовых актов; - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов; - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; - предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц; - оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов; - осуществление организационно-управленческих функций

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

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении

практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
<i>ОК-1: осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания</i>	<i>Первый уровень (пороговый) (ОК-1) –1</i>	Уметь: дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли У1(И) (ОК-1) Владеть: основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологий В1(И) (ОК-1)
<i>ОК-2: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</i>	<i>Первый уровень (пороговый) (ОК-2) –1</i>	Уметь: дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли У1(И) (ОК-2) Владеть: основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологий В1(И) (ОК-2)
<i>ОК-5: компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом</i>	<i>Первый уровень (пороговый) (ОК-5) –1</i>	Уметь: дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах У1(И) (ОК-5) Владеть: основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологий, приемами методологий правовой науки В1(И) (ОК-5)
<i>ПК-1: способностью разрабатывать нормативные правовые акты</i>	<i>Первый уровень (пороговый) (ПК-1) –1</i>	Уметь: применять полученные знания для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы У1(ПК-1) Владеть: методикой самостоятельного изучения и анализа международного права и национальных правовых систем В1(ПК-1)
<i>ПК-3: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</i>	<i>Первый уровень (пороговый) (ПК-3) –1</i>	Уметь: применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права У1(ПК-3) Владеть: методикой самостоятельного изучения и анализа международного права и национальных правовых систем. В1(ПК-3)
<i>ПК-4: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления</i>	<i>Первый уровень (пороговый) (ПК-4) –1</i>	Уметь: применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права У1(ПК-4) Владеть: методикой самостоятельного изучения и анализа международного права и национальных правовых систем В1(ПК-4)

ПК-5: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Первый уровень (пороговый) (ПК-5) –1	Уметь: применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права У1(ПК-5) Владеть: методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, юридической науки, международного права и национальных правовых систем В1(ПК-5)
ПК-6: способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Первый уровень (пороговый) (ПК-6) –1	Уметь: применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права У1(П) (ПК-6) Владеть: методикой самостоятельного изучения и анализа юридической науки, международного права и национальных правовых систем В1(П) (ПК-6)
ПК-9: способностью принимать оптимальные управленческие решения	Первый уровень (пороговый) (ПК-9) –1	Уметь: применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права У1(ПК-9) Владеть: методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, международного права и национальных правовых систем В1(ПК-9)

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой)- 2 семестр.

Распределение фонда времени по темам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по практике (заочная форма обучения)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительно-ознакомительный.	Изучение состояния объекта исследования, в соответствии с выбранной и утвержденным руководителем практики заданием. Такое изучение позволяет определить место и роль целевого сегмента исследования в общей проблематике исследуемой сферы (60 часов).	1. Оформление документов для прохождения практики по установленной форме. 2. Инструктаж по технике безопасности в организации
2.	Обзорно-реферативный	Обзор и реферирование статей и монографий, структуризация и классификация, библиографический обзор и	Заполнение отчета.

		структура библиографического обзора в рамках задания (78 часов).	
3.	Организационный	Выполнение задания, консультация с научным руководителем / руководителем практики (60 часов)	формирование выводов, результатов; представление проекта юридического документа, в составлении которого Вы принимали участие
4.	Подготовка отчёта по практике	16 часов	Написание отчета
5.	Дифференцированный зачет	2 часа	Защита отчёта

Индивидуальное задание для прохождения практики

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

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, подготовки отчетов и пр.
4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : Учебник и практикум / И.	основная	-	ЭБС Юрайт

Н. Кузнецов .— 3-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 461 с.			
---	--	--	--

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
3	7-Zip (freeware)
4	FireFox 77.0.1 (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПБГЭУ– opac.unecon.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

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

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

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

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

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

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности по практике устанавливаются Положением СПбГЭУ.