

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И  
МЕНЕДЖМЕНТА»  
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Л.Н. Цой

«30» августа 2019 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Направление подготовки:</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Направленность (профиль) программы бакалавриата:</b>	Уголовно- правовой
<b>Виды профессиональной деятельности:</b>	Правоприменительный, экспертно-консультационный
<b>Вид практики:</b>	Учебная
<b>Тип практики:</b>	по получению первичных профессиональных умений и навыков деятельности
<b>Способ проведения практики:</b>	стационарная
<b>Форма проведения практики:</b>	рассредоточенная
<b>Формы обучения:</b>	очная, заочная
<b>Учебный год:</b>	2019/2020

Программа учебной практики составлена в соответствии со следующими документами:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 29 декабря 2016 г. № 45038) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402, в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.01.2015 № 7) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (с изменениями от 15.12.2017 г. приказ Минобрнауки №1225);

– Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в НОУ ВО ВСИЭМ;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования НОУ ВО ВСИЭМ;

– учебные планы очной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой профиль».

Разработчик:

Профессор кафедры

Заведующий кафедрой  
Юриспруденции, доктор  
юридических наук, профессор



А.Н. Ким

подпись

Рецензент:

Начальник управления  
министерства юстиции по  
Республике Саха (Якутия)



О.В. Романова

подпись

Программа учебной практики рассмотрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 9 от 14.05.2019).

Заведующий кафедрой, д.ю.н., профессор



А.Н. Ким

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
4. Объем практики .....	10
5. Содержание практики .....	10
6. Формы отчетности по практике .....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики .....	14
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	15
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики.....	16
11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	17

## 1. Вид, способ и форма проведения практики

**Вид практики:** учебная практика

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-1 способен использовать основы способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать:	философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия
	Уметь:	анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;
	Владеть:	навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.
ОК-2 способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать:	базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основ российской налоговой системы
	Уметь:	анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию
	Владеть:	методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике

<p>ОК-3</p> <p>Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p>Знать:</p>	<p>современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p>
	<p>Уметь:</p>	<p>применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации;</p>
	<p>Владеть:</p>	<p>навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
<p>ОК-4</p> <p>способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>Знать:</p>	<p>Знает: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p>
	<p>Уметь:</p>	<p>использовать ресурсы сети Интернет способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе</p>
	<p>Владеть:</p>	<p>приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет</p>
<p>ОК-5</p> <p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p>	<p>основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отборе языковых средств</p>
	<p>Уметь:</p>	<p>различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представлять, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения.</p>
	<p>Владеть:</p>	<p>навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения</p>
<p>ОК-6</p> <p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать:</p>	<p>структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p>
	<p>Уметь:</p>	<p>корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную</p>

		мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов
	Владеть:	умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства
ОК-7 способен к самоорганизации и самообразованию	Знать:	пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития
	Уметь:	анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств
	Владеть:	навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ОК-8 способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать:	социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности
	Уметь:	творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей
	Владеть:	навыками здорового стиля жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания
ОК-9 готов пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать:	основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	Уметь:	решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива
	Владеть:	основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОПК-1	Знать:	Конституцию Российской Федерации,

<p>способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>		<p>федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу</p>
	Уметь:	<p>правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;</p>
	Владеть:	<p>методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства</p>
<p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p>	Знать:	<p>понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия</p>
	Уметь:	<p>обосновать необходимость принятия и разработки нормативно- правового акта, определять место разрабатываемого нормативно- правового акта в системе источников государственного управления.</p>
	Владеть:	<p>навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	Знать:	<p>о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
	Уметь:	<p>поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру</p>
	Владеть:	<p>навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
<p>ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p>	Знать:	<p>об особенностях реализации и применения юридических норм</p>
	Уметь:	<p>правильно составлять и оформлять юридические документы</p>
	Владеть:	<p>навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников государственно-правовых отношений</p>
<p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументированное и ясно строить устную и письменную речь</p>	Знать:	<p>о правилах составления юридических документов</p>
	Уметь:	<p>правильно составлять и оформлять юридические документы</p>

	Владеть:	навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать:	понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина
	Уметь:	проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
	Владеть:	навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Знать:	основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
	Уметь:	практически реализовывать коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
	Владеть:	навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать:	основные этапы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	Уметь:	добросовестно исполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	Владеть:	навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать:	основные виды проявления уважения и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
	Уметь:	проявлять способность уважения и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
	Владеть:	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать:	основные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
	Уметь:	проявлять способность выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений



	Владеть:	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать:	основные виды осуществления предупреждения правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
	Уметь:	осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
	Владеть:	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать:	основные способы выявления, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
	Уметь:	проявлять способность выявления, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
	Владеть:	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Знать:	основные способы участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
	Уметь:	проявлять готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
	Владеть:	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать:	основные способы правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
	Уметь:	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
	Владеть:	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Знать:	нормативные правовые акты
	Уметь:	толковать нормативные правовые акты

	Владеть:	навыками толковать нормативные правовые акты
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:	нормативные правовые акты
	Уметь:	давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
	Владеть:	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится на 2 курсе в 4-м семестре.

### 4. Объем практики

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 4 недели (216 академических часов, 6 зачетные единицы).

### 5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Уголовно-правовой» и направлено на изучение и анализ управленческой деятельности организаций различных форм собственности.

#### Этапы учебной практики

№№	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
2 семестр				
1	Подготовительный этап	Оформление документов для прохождения учебной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	6	1.1. Собеседование по индивидуальным заданиям на практику. 1.2. Собеседование по листам ознакомления с инструктажем по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (с подписями обучающихся).
2	Основной этап	1. Сбор материала для написания отчета по практике. 2. Участие в выполнении	98	2.1. Собеседование по разделам предварительного отчета. 2.2. Собеседование по результатам

		отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области кадрового менеджмента. 3. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей юриста (по заданию руководителя практикой от предприятия)		выполнения индивидуального задания
3	Заключительный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	4	Дифференцированный зачет (собеседование, письменный отчет)
ИТОГО:			108 ч.	
4 семестр				
1.	Подготовительный этап	Оформление документов для прохождения учебной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	6	1.1. Собеседование по индивидуальным заданиям на практику. 1.2. Собеседование по листам ознакомления с инструктажем по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (с подписями обучающихся).
2.	Основной этап	1. Сбор материала для написания отчета по практике. 2. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области кадрового менеджмента. 3. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей юриста (по заданию руководителя практикой от предприятия)	98	2.1. Собеседование по разделам предварительного отчета. 2.2. Собеседование по результатам выполнения индивидуального задания
3.	Заключительный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	4	Дифференцированный зачет (собеседование, письменный отчет)
ИТОГО:			108 ч.	

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению заданий.

Третий этап подготовка отчета по практике, предусматривает подготовку отчета по практике, т.е. оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

### **Подготовка и защита отчета по практике**

Отчет по учебной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики. В отчет следует включить все материалы, описанные в предыдущем разделе.

### **6. Формы отчетности по практике**

Текущий контроль осуществляется на основе форм текущей аттестации по этапам практики.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета во 2 семестре 1 курса и в 4 семестре 3 курса на основе защиты индивидуального задания и группового отчета. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) первичным опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Учебная практика является промежуточным этапом формирования компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин. После прохождения учебной практики, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной практики.

Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации

В процессе прохождения учебной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении учебной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении учебной практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации

по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) отчёт о прохождении практики;
- 3) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении учебной практики.

### **Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций**

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	<b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<b>«продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<b>«высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<b>Описание критериев оценивания</b>			
<p>– выполнено <b>менее 50%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p>	<p>– выполнено <b>50%-60%</b> заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Института, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p>	<p>– выполнено <b>61–75%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института.</p>	<p>– выполнено <b>76–100%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Института</p>
<b>оценка</b> «неудовлетворительно»	<b>«зачтено» с оценкой</b> «удовлетворительно»	<b>«зачтено» с оценкой</b> «хорошо»	<b>«зачтено» с оценкой</b> «отлично»

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание. Решение организационных вопросов	ОК-1-9, ОПК-1-7, ПК-8-16
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап</b>	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-1-9, ОПК-1-7, ПК-8-16
2.2	Познакомится с уставными документами. В отчете отразить нормативно-правовые акты уставных, учредительных документов. Изучить цель, миссию, вид деятельности учреждения, предприятия	ОК-1-9, ОПК-1-7, ПК-8-16
2.3	Выполнять поручения руководителя практики от предприятия,	ОК-1-9, ОПК-1-7, ПК-8-16
2.4	Заполнения дневника, выполнения поручений руководителя практики от предприятия либо выполнение индивидуального задания руководителя практики от учебного заведения	ОК-1-9, ОПК-1-7, ПК-8-16
<b>3.</b>	<b>Защита отчета по практике</b>	ОК-1-9, ОПК-1-7, ПК-8-16

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики

а) основная литература

1. А.А. Гольдфарб Конституционное право. Шпаргалка. Учебное пособие / А.А. Гольдфарб. - М.: РГ-Пресс, 2016. - 476 с.
2. Балашов Д.Н., Балашов Н.М., Маликов С.В. Криминалистика: Учебник. - М.: ИНФРАМ, 2018. - 503 с.
3. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Шувалова., 2016.
4. Административное право Российской Федерации: учеб. для бакалавров/ [отв. ред. Л.Л. Попов]. – 2-е изд, перераб. И доп. – .: РГ-пресс, 2015. – 568 с. - Доп. УМО
5. Административное право Российской Федерации: учеб./под ред. А.В.Мелехина. – М.:Юстиция,2016. – 624 с. – (Бакалавриат и специалитет). - Доп. УМО
6. Актуальные проблемы муниципального права: учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под науч. ред. Б.С. Эбзеева, Е.Н. Хазова; под общ. ред. В.В. Комаровой, Л.Т. Чихладзе. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. –319с.

б) дополнительная литература:

8. Кобликов А.С.Юридическая этика: учебник. – 3-е изд., изм. – М.: НОРМА, 2007. – Рек. МО
9. Профессиональная этика:Учебное пособие / Отв.ред. М.Н. Росенко. - СПб.:Петрополис, 2006. - 200 с. - ГРИФ
10. Серова Н.В. Этика: Учеб. пособие / Н.В.Серова. - М.: РИОР, 2007. -160 с. -
11. Порубов А.Н. Юридическая этика: краткий курс. - Мн.: Дикта, 2007. - 108 с.

12. Муниципальное право: Учеб.-метод. комплекс/ Под ред. Н.М. Кониная - М.: НОРМА, 2006. - 384 с.
13. Муниципальное право России: Уч. / Под ред. А.Н. Костюкова - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 687 с. - Рек.УМЦ
14. Хохлова Н.С. Роль инфраструктуры в разработке и реализации стратегии развития муниципального образования/ Н.С. Хохлова, М.В. Вихорева, Н.Ю. Щербакова. - Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011. – 120 с.

в) ресурсы сети Интернет:

–Единое окно доступа к информационным ресурсам, адрес доступа: <http://window.edu.ru/>.

доступ неограниченный

–Интернет-сообщество менеджеров России, адрес доступа: <http://www.e-executive.ru>. доступ неограниченный

#### **б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ договор № 011-03/2018 от 19 марта 2018 г. с ООО "Современные цифровые технологии" (срок действия до 18 марта 2019 г.

#### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике

**используются следующие информационные технологии:**

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

**Обучающимся НОУ ВО ВСИЭМ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).**

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. Одно из инструментов ЭИОС веб-сайт ВСИЭМ ([vsiem.ru](http://vsiem.ru)), где личные кабинеты учащихся обеспечивают:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

в) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

г) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

#### **Программное обеспечение:**

Windows 7 Starter Russian Academic OPEN No Level LGG, Windows XP Starter DSP OEI, Office 2007 Professional Plus, Visio 2010 Standard Передача от ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Якутске в счет погашения долга по госконтракту №1490-ОД от 13.12.2010

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

K-Lite. Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI. Свободно распространяемое ПО.

VLC media player. Свободно распространяемое ПО

Mozilla Firefox. Свободно распространяемое ПО

«КонсультантПлюс».

#### 10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит на базе НОУ ВО «ВСИЭМ». При проведении практики используются:

Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза

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

Защита отчетов по практике проходит в мультимедийной аудитории № 412.

#### **Материально техническое оснащение ауд. № 412.:**

Стол учительский – 1, стул офисный – 1, парты – 23, стулья – 46, жалюзи – 3, мусорное ведро – 1, шкаф-пенал – 1, наглядные пособия, стенды – 5, доска – 1, тренога – 1, экран – 1, переносной компьютер - 1 шт, переносной проектор – 1 шт.

Для организации **самостоятельной работы** в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют:

– библиотечный фонд вуза,

– **аудитории для самостоятельной работы:**

1) **читальный зал (каб. №106)**

2) компьютерный класс (кааб.310)

**Компьютеры для обучающихся** Intel Pentium G2020 2,9GHz, CPU: Intel Pentium G630 2,7GHz оснащенные следующим лицензионно-программным обеспечением:

Windows 7 Starter Russian Academic OPEN No Level LGG, Windows XP Starter DSP OEI, Office 2007 Professional Plus, Visio 2010 Standard Передача от ФГБОУ ВО «БГУ» в г.



### **11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Университет устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.



ПРИЛОЖЕНИЕ А  
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО – СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
И МЕНЕДЖМЕНТА»

ОТЧЕТ  
по учебной практике

Студента гр. ЮП-15 \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(дата, подпись)

Руководитель практики  
от кафедры \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(дата, подпись)

Якутск 201\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ДНЕВНИК

#### прохождения учебной (производственной) практики

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Оценка	Подпись руководителя практики
1	2	3		4

Начало практики \_\_\_\_\_ Окончание практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ф., и., о.)

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(Оформляется на бланке предприятия)  
**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студента \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

по \_\_\_\_\_  
(вид практики)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА  
 (НОУ ВО «ВСИЭМ»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
 на учебную практику**

Выдано студенту \_\_\_ курса \_\_ группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

-

,  
 адрес организации: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. по « ... » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Содержание учебной практики по получению профессиональных умений и навыков

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. часы
<b>1.</b>	<b>Организационный этап</b>		
1.1	Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики, требованиям к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов	ПК-8-16	
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап</b>		
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ПК-8-16	
2.2	Познакомится с уставными документами. В отчете отразить нормативно-правовые акты уставных, учредительных документов. Изучить цель, миссию, вид деятельности учреждения, предприятия	ПК-8-16	
2.3	Выполнять поручения руководителя практики от предприятия	ПК-8-16	
2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства и структуру управления предприятием..	ПК-8-16	

2.5	Заполнения дневника, выполнения поручений руководителя практики от предприятия либо выполнение индивидуального задания руководителя практики от учебного заведения	ПК-8-16	
3.	<b>Подготовка и защита отчета по практике</b>	ПК-8-16	

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики**

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-1 способен использовать основы способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<b>Знать</b> философские основы профессиональной деятельности;
	основные философские категории и проблемы человеческого бытия
	<b>Умеет</b> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;
ОК-2 способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Владеет</b> навыками работы с основными философскими категориями;
	технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.
	<b>Знать</b> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста;
ОК-3 Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки	основ российской налоговой системы
	<b>Умеет</b> анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию
	<b>Владеет</b> методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике
ОК-3 Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки	<b>Знать</b> современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные

<p>информаци и, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p>общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p> <p><b>Умеет</b> применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации;</p> <p><b>Владеет</b> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
<p>ОК-4 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p><b>Знает:</b> основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p> <p><b>Умеет</b> использовать ресурсы сети Интернет способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе</p> <p><b>Владеет</b> приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет</p>
<p>ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Знать</b> основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отборе языковых средств</p> <p><b>Умеет</b> различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представлять, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения.</p> <p><b>Владеет</b> навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения</p>
<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><b>Знать</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p> <p><b>Умеет</b> корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов</p> <p><b>Владеет</b> умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных</p>



	областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства
ОК-7 способен к самоорганизации и самообразованию	<b>Знать</b> пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально- творческого и культурно-нравственного развития
	<b>Умеет</b> анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств
	<b>Владеет</b> навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ОК-8 способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>Знать</b> социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности
	<b>Умеет</b> творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей
	<b>Владеет</b> навыками здорового стиля жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания
ОК-9 готов пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<b>Знать</b> основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	<b>Умеет</b> решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива
	<b>Владеет</b> основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<b>Знает:</b> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
	<b>Умеет:</b> правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;
	<b>Владеет:</b> методами принятия юридически значимых

	решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Знает: понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия
	Умеет: обосновать необходимость принятия и разработки нормативно- правового акта, определять место разрабатываемого нормативно- правового акта в системе источников государственного управления.
	Владеет: навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
	Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знает: об особенностях реализации и применения юридических норм
	Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеет: навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников государственно-правовых отношений
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знает Основные виды и этапы построения устной и письменной речи
	Умеет: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
	Владеет: навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знает: понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина
	Умеет: проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
	Владеет: навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Знает: основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
	Умеет практически реализовывать коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

	для решения задач профессионального взаимодействия	
	<b>Владеет</b> основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия	
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать:	основные этапы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	Уметь	добросовестно исполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	Владеть ::	навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать:	основные виды проявления уважения и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
	Уметь:	проявлять способность уважения и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
	Владеть :	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать:	основные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
	Уметь:	проявлять способность выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
	Владеть :	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать:	основные виды осуществления предупреждения правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
	Уметь:	осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
	Владеть :	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному	Знать:	основные способы выявления, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению

поведению и содействовать его пресечению	Уметь:	проявлять способность выявления, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
	Владеть :	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Знать:	основные способы участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
	Уметь:	проявлять готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
	Владеть :	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать:	основные способы правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
	Уметь:	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
	Владеть :	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Знать:	нормативные правовые акты
	Уметь:	толковать нормативные правовые акты
	Владеть :	навыками толковать нормативные правовые акты
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:	нормативные правовые акты
	Уметь:	давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
	Владеть :	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по производственной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной практики.

Руководитель практики от Института  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Задание на практику получил:

Обучающий(ая)ся  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

Должность

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Д  
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА  
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
Института  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения производственной практики (Практики по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности)**

(ФИО полностью)

Обучающегося \_\_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки / специальность 40.03.01. Юриспруденция  
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения планируемых результатов содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка 3. Разработка индивидуального задания.		
2	Основной этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Заключительный этап	1. Составление отчета по практике 2. Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации		

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указать сроки)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры юриспруденции  
(протокол от «05» сентября 2017 г. № 1)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е  
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Студент \_\_\_\_\_,  
Гр. \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

ПРИБЫЛ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ВЫБЫЛ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
РАБОЧЕГО МЕСТА

Студенту \_\_\_\_\_,  
предоставлено рабочее место в (на) \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

Студент \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда,  
техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами  
внутреннего трудового распорядка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики \_\_\_\_\_