

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 19.07.2022 13:08:21

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Институт права

Кафедра публичного права

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 9 от 31 мая 2022 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная практика: ознакомительная

тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Образовательная программа: Финансовое, налоговое, таможенное право

Содержание (рабочая программа)

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

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

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-1.1 Знать	УК-1.2 Уметь	УК-1.3 Владеть (иметь навыки)
	Способы осуществления поиска информации, для решения поставленных задач; методы критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач; возможности системного подхода для решения поставленных задач	осуществлять поиск информации для решения поставленных задач; критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач; применять системный подход для решения поставленных задач.	навыками поиска информации для решения поставленных задач; навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач; применения 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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1 Знать	УК-2.2 Уметь	УК-2.3 Владеть (иметь навыки)
	Способы определения и решения задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения; методологию выбора действующих правовых норм исходя из	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыками определения приоритетов и задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

	имеющихся ресурсов и ограничений		
--	----------------------------------	--	--

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-4	УК-4.1 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.3 Владеть (иметь навыки)
	приемы деловой, устной и письменной коммуникации; правила устной и письменной речи государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов); культурные и этические нормы деловой коммуникации с коллегами и гражданами.	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); использовать правила устной и письменной речи государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) в деловой коммуникации; осуществлять деловую коммуникацию с коллегами и гражданами с соблюдением культурных традиций и правил, и этические нормы	приемами деловой, устной и письменной коммуникации; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); деловой коммуникации с коллегами и гражданами с соблюдением культурных традиций и правил, и этических норм

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК-6.1 Знать	УК-6.2 Уметь	УК-6.3 Владеть (иметь навыки)
	методологию краткосрочного и долгосрочного планирования трудовой деятельности осуществления трудовых функций; правила определения приоритетов при распределении рабочего времени на	управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; грамотно распределить свое рабочее время на	навыками краткосрочного и долгосрочного планирования трудовой деятельности и осуществления трудовых функций; правилами определения приоритетов при распределении рабочего времени и осуществлении трудовых

	чего времени и осуществлении трудовых функций; способы повышения квалификации, получения дополнительного образования и профессионального роста	краткосрочную и долгосрочную перспективу; повышать квалификацию, получать дополнительное образование и организовывать профессиональное развитие	функций; способами управления своим временем и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
--	--	---	---

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
ОПК-1	ОПК-1.1 Знать	ОПК-1.2 Уметь	ОПК-1.3 Владеть (иметь навыки)
	методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; методы юридической науки и цифровые технологии, необходимые для анализа государственно-правовых явлений; закономерности и исторические этапы развития права; характеристики юридически значимой информации.	характеризовать исторические этапы развития права; применять юридические методы для анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; анализировать юридически значимую информацию	навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права; навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; навыками решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию

ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
ОПК-2	ОПК-2.1 Знать	ОПК-2.2 Уметь	ОПК-2.3 Владеть (иметь навыки)
	способы, виды, стадии реализации норм материального и процессуального права, содержание	использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности, реализации

	норм материального и процессуального права	нальной деятельности, выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
--	--	--	--

ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
ОПК-3	ОПК-3.1 Знать	ОПК-3.2 Уметь	ОПК-3.3 Владеть (иметь навыки)
	понятие и виды экспертной юридической деятельности, понятие, этапы юридической экспертизы и их содержание, виды дефектов (пробелов) правовых и правоприменительных актов	определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи, выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов, нормативных правовых актов, соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства	навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы, навыками выполнения поставленных в рамках экспертизы правовых актов задач, навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования

ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
ОПК-4	ОПК-4.1 Знать	ОПК-4.2 Уметь	ОПК-4.3 Владеть (иметь навыки)
	понятие, способы и виды толкования, особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов	самостоятельно толковать правовые акты, выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта	приемами толкования правовых актов, навыками подготовки актов толкования правовых актов

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
ОПК-5	ОПК – 5.1 Знать	ОПК – 5.2 Уметь	ОПК – 5.3 Владеть (иметь навыки)
	Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь; приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора; юридическую терминологию; юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений	Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации; юридически грамотно строить устную и письменную речь; профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи; юридически грамотно выражать правовую позицию	Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации, навыками профессиональной коммуникации, корректного применения юридической лексики, навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции

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.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
ОПК-8	ОПК-8.1 Знать	ОПК-8.2 Уметь	ОПК-8.3 Владеть (иметь навыки)
	информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных; современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста; требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности	получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию; решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий; решать задачи профессиональной деятельности	навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью; навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности; навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности.

		сти с учетом требований информационной безопасности	
--	--	---	--

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики 	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
2	<p>Основной этап:</p> <p>-Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, Определение основных методов исследования полученных фактических данных; Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности. ПК-Периодический отчет перед руководителем практики</p>	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-

		5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
3	Заключительный этап: 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3

6. Указание форм отчетности по практике

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках -11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть, как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7.Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-1	+	+
УК-2	+	+
УК-4	+	+
УК-6	+	+
ОПК-1	+	+
ОПК-2	+	+
ОПК-3	+	+
ОПК-4	+	+
ОПК-5	+	+
ОПК-8	+	+

Уровни сформированности компетенций

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-1	УК-1.1 Знать	УК-1.2 Уметь	УК-1.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Способы осуществления поиска информации, для решения поставленных задач;	осуществлять поиск информации для решения поставленных задач;	навыками поиска информации для решения поставленных задач;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач;	критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач;	навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач;
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	возможности системного подхода для решения поставленных задач	применять системный подход для решения поставленных задач.	применения 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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-2	УК-2.1 Знать	УК-2.2 Уметь	УК-2.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	способы определения и решения задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения;	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыками определения приоритетов и задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методологию выбора действующих правовых норм исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	применять способы определения и решения задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения;	навыками определения и решения задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения;

Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	имеющиеся в распоряжении ресурсы, правила и ограничения их использования	использовать предоставленные ресурсы с соблюдением установленных правил и ограничений	навыками использования предоставленных ресурсов с соблюдением установленных правил и ограничений
---	--	---	--

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-4	УК-4.1 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	приемы деловой, устной и письменной коммуникацию;	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	приемами деловой, устной и письменной коммуникацию;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	правила устной и письменной речи государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов);	использовать правила устной и письменной речи государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) в деловой коммуникации;	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	культурные и этические нормы деловой коммуникации с коллегами и гражданами.	осуществлять деловую коммуникации с коллегами и гражданами с соблюдением культурных традиций и правил, и этические нормы	деловой коммуникации с коллегами и гражданами с соблюдением культурных традиций и правил, и этических норм

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК-6.1 Знать	УК-6.2 Уметь	УК-6.3 Владеть (иметь навыки)

Пороговый	методологию краткосрочного и долгосрочного планирования трудовой деятельности осуществления трудовых функций;	управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	навыками краткосрочного и долгосрочного планирования трудовой деятельности и осуществления трудовых функций;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	правила определения приоритетов при распределении рабочего времени и осуществлении трудовых функций;	грамотно распределить свое рабочее время на краткосрочную и долгосрочную перспективу;	правилами определения приоритетов при распределении рабочего времени и осуществлении трудовых функций;
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	способы повышения квалификации, получения дополнительного образования и профессионального роста	повышать квалификацию, получать дополнительное образование и организовывать профессиональное развитие	способами управления своим временем и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-1	ОПК-1.1 Знать	ОПК-1.2 Уметь	ОПК-1.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	характеризовать исторические этапы развития права;	навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы юридической науки и цифровые технологии, необходимые для анализа государственно-правовых явлений;	применять юридические методы для анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;

Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	закономерности и исторические этапы развития права; характеристики юридически значимой информации.	анализировать юридически значимую информацию	навыками решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию
---	--	--	---

ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-2.1 Знать	ОПК-2.2 Уметь	ОПК-2.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	содержание норм материального и процессуального права	использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности,
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Виды норм материального и процессуального права	выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	Способами реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Способы и стадии реализации норм материального и процессуального права	классифицировать нормы материального и процессуального права с целью применения в профессиональной деятельности	Методами реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-3	ОПК-3.1 Знать	ОПК-3.2 Уметь	ОПК-3.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	понятие и виды экспертной юридической деятельности, понятие,	определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи,	навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы,

Стандартный (в дополнение к пороговому)	этапы юридической экспертизы и их содержание,	выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов, нормативных правовых актов,	навыками выполнения поставленных в рамках экспертизы правовых актов задач,
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	виды дефектов (пробелов) правовых и правоприменительных актов	соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства	навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования

ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-4.1 Знать	ОПК-4.2 Уметь	ОПК-4.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	правила толкования норм права	самостоятельно толковать нормы права	приемами толкования норм права
Стандартный (в дополнение к пороговому)	понятие, способы и виды толкования норм права	выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормы права	навыками подготовки актов толкования норм права
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	особенности отдельных видов толкования норм права	Применять особенности отдельных видов толкования норм права	Способами классификации норм права

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-5	ОПК-5.1 Знать	ОПК-5.2 Уметь	ОПК-5.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь;	Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации;	Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию; навыками ведения юридической полемики и

			юридической аргументации;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора; юридическую терминологию;	юридически грамотно строить устную и письменную речь; профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи;	навыками профессиональной коммуникации, корректного применения юридической лексики,
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений	юридически грамотно выражать правовую позицию	навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции

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.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-8	ОПК-8.1 Знать	ОПК-8.2 Уметь	ОПК-8.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных;	получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию;	навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста;	решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий;	навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности;
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности	решать задачи профессиональной деятельности с учетом	навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности

		требований информационной безопасности	
--	--	--	--

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика).
5. Основные методы сбора фактических данных.
6. Основные методы анализа полученных данных.
7. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
8. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием
9. Правила внутреннего трудового распорядка

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций

<p>Зачтено (с оценкой «Отлично»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3</p>	<p>Повышенный</p>
<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; 	<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3</p>	<p>Повышенный</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 		
<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. 	<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3</p>	<p>Пороговый</p>

	<p>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<p>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</p> <p>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</p> <p>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового</p>	<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
--	---	--	--

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- Финансовое право : учебник для прикладного бакалавриата / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06049-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432071>
- Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право : учеб. пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Р. Д. Фархутдинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09261-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427520>
- Шашкина, А. Н. Таможенный контроль после выпуска товаров : учеб. пособие для вузов / А. Н. Шашкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 130 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-10076-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434051>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- Финансовое право. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 300 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08794-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433029>
- Карташов, А. В. Налоговое право : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / А. В. Карташов, Е. Ю. Грачева ; под ред. Е. Ю. Грачевой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5597-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432022>
- Тедеев, А. А. Налоговое право России : учебник для академического бакалавриата / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 390 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09264-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427521>
- Шашкина, А. Н. Таможенный контроль после выпуска товаров : практ. пособие / А. Н. Шашкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 130 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10077-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437026>
- Попова, Л. И. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 237 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-10942-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт

[сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432462>
 Попова, Л. И. Технологии таможенного контроля : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 256 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-09009-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427554>

Ревина С. Н. Теоретические основы закрепления и развития таможенного законодательства России [Электронный ресурс] : монография / П. А. Паулов, А. В. Сидорова. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2017. - 140 с. - ISBN 978-5-94622-788-9. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
 Абрамов Д. В. Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности в России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Е. Никитин, А. К. Титов. - Самара : СГЭУ, 2017. - 172 с. - ISBN 978-5-94622-691-2. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Catalog/CatSearchResult/toPage/1>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ

Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования