

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ»
(правоприменительная)

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

- ❖ Составитель: А.Д. Келехсаева, заместитель декана юридического факультета, ассистент кафедры гражданского права и процесса

Кафедры:

1. Гражданского права и процесса
2. Теории и истории государства и права
3. Финансового и административного права
4. Конкурентного права
5. Государственного права

УТВЕРЖДЕНА В СОСТАВЕ ОПОП.

Владикавказ 2023 г.

1. Трудоемкость практики

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: производственная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип производственной практики: **правоприменительная**

Формы производственной практики: *дискретно* по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Общая трудоёмкость производственной практики (тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 12 зачётных единиц 432 часа.

Сроки проведения практики: определяются календарным учебным графиком.

2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности посредством формирования навыков и иных компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в реальных условиях.

А также:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла;
- развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков; развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- развитие опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- проверка умения обучающихся применять и толковать нормы права;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью.

Задачи производственной практики:

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция";
- знакомство студентов по месту прохождения производственной практики с работой организации (учреждения), практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего бакалавра юриспруденции к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц в организации (учреждении) – месте прохождения практики и задачами работы правового характера;
- использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- проверка и закрепление теоретических знаний;

- подготовка проектов процессуальных документов;
- развитие методики совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий);
- изучение опыта практической деятельности;
- развитие навыков работы в коллективе;
- развитие приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;
- закрепление имеющихся и получение новых знаний, необходимых для практической деятельности;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения на основе права;
- профессиональная ориентация обучающихся.

3. Место практики в структуре ООП бакалавриата

В структуре ООП - Б2.О.02(П).

Производственная практика базируется на освоении обязательной части программы (базовой) и части формируемой участниками образовательных отношений (вариативной) - бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Производственную практику согласно учебному плану по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» обучающиеся проходят в 8-ом семестре (очная форма обучения) 9-ом семестре (заочная форма обучения).

Практика осуществляется после освоения дисциплин.

Поэтому необходимо опираться на следующие междисциплинарные связи (требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающихся):

- теория государства и права: все темы и понятия;
- конституционное право: все темы и понятия;
- правоохранные органы: все темы и понятия; умения и навыки по разграничению функций и видов деятельности таких органов; знания всего массива законодательства, регламентирующего деятельность этих органов, а также требований, предъявляемых к кандидатам на должности сотрудников всех правоохранительных органов в РФ;
- административное право: все темы и понятия;
- гражданское право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского кодекса Российской Федерации;
- уголовное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовного кодекса Российской Федерации и по квалификации преступных деяний;
- уголовный процесс: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению

процессуальных документов;

- трудовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных актов трудового законодательства;
- международное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм международного права; умения и навыки по составлению жалоб и иных обращений в международные органы по защите прав человека и основных свобод (жалобы в Европейский Суд по правам человека и др.) и др.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) знает основные понятия и категории гражданского права, уголовного права, административного права, судебную систему, систему субъектов, осуществляющих финансовую деятельность, принципы их организации и деятельности; а также содержание основных стадий гражданского административного, уголовного судопроизводства;

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных прав, свобод и законных интересов;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми для дальнейшего обучения в магистратуре, а также при осуществлении профессиональной деятельности.

4. Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции: работы с правовыми актами, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, быть в состоянии подготовить проект нормативного правового акта; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционных норм; способен толковать различные правовые акты; способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

способностью анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1) ;

способностью применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2) ;

способностью участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3) ;

способностью профессионально толковать нормы права (ОПК-4) ;

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5) ;

способностью участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6) ;

способностью соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7) ;

способностью целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8) ;

способностью понимать принципы работы современных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9).

Профессиональные компетенции:

нормотворческая деятельность:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-2) ;

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-3) ;

готовностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ в целях утверждения принципа верховенства права (ПК-4) ;

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-5) ;

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-6) ;

правоохранительная деятельность:

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-7).

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-8).

готовностью к ликвидации всех форм дискриминации (ПК-9).

экспертно-консультационная деятельность:

способностью представлять интересы физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах (ПК-10).

способностью к правовому обеспечению деятельности хозяйствующих субъектов и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (ПК-11).

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны:

Знать:

- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста;
- меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации правосознания юристов;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов правоприменительной деятельности, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;
- правовые статусы субъектов, правоотношений в различных отраслях материального права;

Уметь:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументированно и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач;
- давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;
- применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;
- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;
- оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

Владеть:

- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;
- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессионального этикета;
- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для понимания и реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности и регулирования правоотношений в различных сферах жизнедеятельности;
- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;
- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками толкования правовых актов;
- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

Коды формируемых компетенций	Требования	Результат освоения
Общепрофессиональные компетенции:		
(ОПК-1)	способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<p>Знать: частноправовые методы юридического анализа</p> <p>Уметь: использовать частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками юридического анализа</p>
(ОПК-2)	способность применять нормы материального и процессуального права при	<p>Знать: нормы материального и процессуального права</p> <p>Уметь: устанавливать фактические</p>

	решении задач профессиональной деятельности	обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеть: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение
(ОПК-3)	способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать: порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; Уметь: проводить экспертизу нормативных правовых актов; Владеть: навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
(ОПК-4)	способность профессионально толковать нормы права	Знать: способы толкования норм права Уметь: толковать нормы права Владеть: способами толкования норм права
(ОПК-5)	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать: правила построения устной и письменной речи, юридическую терминологию Уметь: аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию Владеть: навыками выступлений и формулировки правовой позиции
(ОПК-6)	способность участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеть: навыками определения особенностей различных правовых актов и иных юридических документов
(ОПК-7)	способность соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Знать: принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина Уметь: исполнять профессиональные обязанности в соответствии с принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина Владеть: навыками соблюдения принципов этики юристов
(ОПК-8)	способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые	Знать: источники правовых баз данных Уметь: получать из разных источников юридически значимую информацию Владеть: навыками обработки и систематизации информации в соответствии с

	базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	поставленной целью.
(ОПК-9)	способность понимать принципы работы современных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: основные методы, способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>Уметь: пользоваться основными методами, способами работы с информацией в глобальных компьютерных сетях,</p> <p>Владеть: навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p>
Профессиональные компетенции		
<i>нормотворческая деятельность:</i>		
(ПК-1)	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;</p> <p>Уметь: применять и правильно толковать правовые нормы;</p> <p>Владеть: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p>
<i>правоприменительная деятельность:</i>		
(ПК-2)	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, права человека и механизм их защиты;</p> <p>Уметь: применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты;</p> <p>Владеть: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.</p>
(ПК-3)	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;</p> <p>Уметь: применять и правильно толковать правовые нормы, квалифицировать факты и обстоятельства;</p> <p>Владеть: навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений.</p>
(ПК-4)	готовность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ в целях утверждения принципа верховенства права	<p>Знать: законодательство Российской Федерации;</p> <p>Уметь: применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты;</p> <p>Владеть: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>

(ПК-5)	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности;</p> <p>Уметь: применять меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p>Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>
(ПК-6)	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать: права и свободы человека и гражданина и механизм их защиты;</p> <p>Уметь: применять меры по защите прав человека и гражданина;</p> <p>Владеть: навыками защиты прав и свобод человека и гражданина правовыми средствами</p>
правоохранительная деятельность:		
(ПК-7)	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p>Знать: методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иные правонарушений;</p> <p>Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения ;</p> <p>Владеть: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и</p>
(ПК-8)	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<p>Знать: методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий их совершения;</p> <p>Уметь: осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;</p> <p>Владеть: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способ</p>
(ПК-9)	готовность к ликвидации всех форм дискриминации	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;</p> <p>Уметь: применяя законодательство Российской Федерации, работать на благо общества и государства;</p> <p>Владеть: способностью работать на благо общества и государства в юридической деятельности</p>
экспертно-консультационная деятельность:		
(ПК-10)	способность представлять интересы физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах	<p>Знать: законодательство о представительстве прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.</p>

		<p>Уметь: оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p>Владеть: навыками представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, давать квалифицированные юридические заключения и консультации</p>
(ПК-11)	способность к правовому обеспечению деятельности хозяйствующих субъектов и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	<p>Знать: способы оказания правовой помощи гражданам и организациям</p> <p>Уметь: выбирать эффективные способы оказания правовой помощи гражданам и организациям</p> <p>Владеть: навыками оказания правовой помощи гражданам и организациям</p>

5. Место и сроки проведения практики

Способы проведения производственной практики: стационарная или выездная.

Стационарная производственная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории РСО-Алания.

Выездная производственная практика проводится в профильных организациях за пределами РСО-Алания.

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), структурных подразделениях вуза.

Местами прохождения практики являются конкретные организации, учреждения и т.п. в соответствии с заключенными университетом договорами. Это могут быть суды, органы исполнительной власти, прокуратуры, адвокатуры, нотариата и др.

Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики по согласованию со студентами, в зависимости от поставленных задач практики.

Место прохождения практики должно соответствовать направлению подготовки бакалавра и располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

В качестве места прохождения практики предлагаются, как правило, организации, предприятия и учреждения с которыми у ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» заключены договоры о сотрудничестве или договоры о приеме студентов на практику. Студенты очно-заочной, заочной (или очной) формы обучения, работающие по направлению юридической специализации, могут быть направлены на практику по месту своей работы на основании гарантийного письма этой организации. Гарантийные письма организации должны быть предоставлены не позднее, чем за месяц до начала практики.

Конкретное место практики указывается в Приказе СОГУ о направлении студентов на практику.

5.1 Практика в суде

Производственная практика в суде проводится с целью изучения организационной структуры, опыта работы суда при осуществлении правосудия. Практика в суде начинается с ознакомления с работой канцелярии, где студенты изучают:

- содержание инструкции по делопроизводству;
- распределение обязанностей между работниками канцелярии;
- организацию приема граждан;

- приемом и отправкой почты;
- прием и учет кассационных жалоб и протестов;
- порядок извещения и вызова в суд лиц, участвующих в рассмотрении дел.

Студенты изучают организацию работы:

- секретаря судебного заседания и его обязанности;
- судьи и помощника судьи при проведении приема граждан, подготовкой, назначением дел к судебному разбирательству и др.

Во время практики студент может присутствовать на приеме граждан судьей, участвует в подготовке дел к судебному разбирательству, в судебном заседании, в подготовке проектов процессуальных документов.

5.2 Практика в полиции

Практика в органах внутренних дел начинается с изучения структуры ОВД, а также Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ и иных правовых актов, регламентирующих их деятельность.

В ходе практики студенты знакомятся:

- с делопроизводством в секретариате органа внутренних дел;
- с порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих служебных документов;
- с правилами учета и хранения документов;
- с порядком контроля за исполнением документов;
- с планированием работы, учета и отчетностью;
- со сложившимися в ОВД основными формами взаимодействия следователя с оперативными службами;
- с порядком взаимодействия с прокуратурой, адвокатурой и др.

Студенты могут участвовать в подготовке следственных действий, а также присутствовать при их выполнении, составлять проект плана расследования поступивших и возбужденных дел и иные документы.

5.3 Практика в прокуратуре

Практика в прокуратуре начинается с изучения Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", соответствующих приказов Генерального прокурора Российской Федерации, а также нормативными актами по вопросам работы органов прокуратуры.

В ходе практики студенты изучают:

- структуру прокуратуры, штаты и организацией ее всех направлений надзорной деятельности;
- планирование работы и отчетность;
- копии основных прокурорских актов;
- порядок приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов;
- правило учета, контроля над исполнением и хранения документов;
- ведение и оформлением надзорных производств;
- форму и методы общего надзора прокуратуры по осуществлению задач и полномочий прокурора;
- деятельность прокурора по надзору за исполнением законов, регламентирующих дознание и предварительное следствие;
- деятельность прокурора по предъявлению исков и заявлений в защиту прав и законных интересов граждан, общества и государства и участия в суде первой инстанции;
- деятельность прокурора по надзору за соблюдением законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения.

Студент по заданию прокурора участвует в проверке исполнения законов, в составлении по материалам проверок актов прокурорского реагирования на нарушения законности, присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении различных дел, готовит проекты

протестов, принимает участие в обобщении прокурорской практики.

5.4. Практика в Следственном управлении Следственного Комитета РФ по РСО-Алания.

Практика в следственном управлении Следственного комитета начинается с изучения Федерального закона от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".

За время прохождения производственной практики студенты изучают:

- основные задачи Следственного Комитета;
- правовую основу деятельности Следственного Комитета;
- систему Следственного Комитета, а также его полномочия;

Студенты обобщают практику применения законодательства РФ в сфере уголовного судопроизводства.

5.5. Практика в адвокатуре

Практика в Адвокатуре начинается с изучения Федерального закона от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"

Студенты проходят практику в любых формах адвокатских образований. Во время прохождения практики студенты изучают:

- весь массив действующего законодательства об адвокатуре,
- цели и задачи адвокатуры,
- правовой статус адвокатского формирования,
- кодекс этики адвоката,
- функциональные задачи адвокатуры,
- порядок формирования «адвокатского досье»,
- особенности составления проектов документов по поручению руководителя практики, -

присутствуют в судебных заседаниях,

- анализ правильности выработки правовой позиции по делу,
- порядок взаимоотношений с другими правоохранительными органами.

Студенты совместно с адвокатами посещают судебные процессы, присутствуют на разбирательствах дел, участвуют в приеме и юридическом консультировании, составляют юридические документы.

5.6. Практика в нотариальной конторе

Практика в нотариальной конторе начинается с изучения "Основ законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) . В процессе практики студенты знакомятся с организацией работы нотариуса и нотариальным делопроизводством, его полномочиями, основными правилами осуществления нотариальных действий, обязаны усвоить этические нормы профессиональной деятельности нотариуса и т.д.

Студенты присутствуют при оказании нотариальных услуг: на приеме граждан, при совершении нотариальных действий, выполняет поручения нотариуса, составляет проекты нотариальных документов и др.

5.7 Практика в юридической службе организации

При прохождении практики в юридических службах организаций независимо от формы собственности студент знакомится с правовым статусом и системой их работы. За время прохождения практики студент должен:

- изучить учредительные документы организации, лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности (если они требуются);
- изучить и проанализировать локальные нормативные акты организации;
- изучить структуру организации, ее тип, степень централизации управления, наличие филиалов, представительств, дочерних фирм;
- изучить и проанализировать должностные инструкции работников, в том числе работников юридического отдела и отдела кадров.
- изучить основные направления деятельности фирмы;
- изучить порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, а так же

приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;

- изучить порядок и формы взаимодействия юридического отдела с другими отделами организации и правоохранительными органами;

- ознакомиться с порядком хранения документов, в том числе и учредительных, с порядком ведения книг прием граждан (если они есть), книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции, договоров и др.

За время прохождения практики, студент принимает участие в составлении проектов и правовой экспертизе договоров и ведении претензионной работы, взаимодействии с органами и их подразделениями.

В ходе практики студент оказывает помощь в работе юрисконсульта, участвует в подготовке правовых документов, участвует в работе с обращениями граждан, в том числе в их приеме.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

5.8. Сведения о базах практик (См. Приложение №1)

6. Структура и содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап - выбор места прохождения практики</i>	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики необходимые документы для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику, дневник.	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики графика практики, получение необходимых документов.
2	<i>Основной этап - выполнение задания на практике</i>	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации, в том числе анализирует документы, опосредующие деятельность организации являющейся местом практики (налоговая декларация, договор банковского счета и пр.), по месту прохождения практики представляет подготовленные проекты документов, связанные со спецификой места прохождения практики (акт налоговой проверки, инспекционной проверки ЦБ РФ, исковое заявление, ходатайство и пр.)	оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета, характеристика от руководителя по месту прохождения практики,

3	<i>Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики</i>	по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	Оформление и предоставление всех необходимых отчетных документов. Аттестация (дифференцированный зачет),
---	---	--	--

6.1. Планируемые образовательные результаты производственной практики

п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
1	<i>Подготовительный этап</i>	ОПК-1;ОПК-2; ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	По окончании практики обучающийся сможет: - добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы профессиональной этики; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, владеть специальной терминологией; - делать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - толковать нормативные правовые акты; - оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.
2	<i>Основной этап и заключительный этап</i>	ОПК-1;ОПК-2; ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	По окончании практики обучающийся сможет: - добросовестно исполнять профессиональные; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, владеть специальной терминологией в области профессиональной деятельности, а также применять данную терминологию в письменной речи; - составлять юридические документы; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

7. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм освоения образовательной программы с целью формирования и развития профессиональной компетентности обучающихся. Образовательные методы, сосредотачивающиеся на развитии компетентности, в основном основываются на ситуациях, возникающих в реальной профессиональной деятельности.

Вследствие этого в процессе освоения образовательной программы находят широкое применение технологии личностно-ориентированного и контекстного обучения. Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются: технологии проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений.

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:

1) образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права (доступные в университете);

2) научно-исследовательские методы: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики; сравнительно-правовой анализ при изучении законодательства;

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики, включающий в себя путевку, подписанную общим руководителем практики, заверенную печатью профильной организации;
- письменный отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, заверенный подписью общего руководителя и печатью профильной организации;
- характеристику, подписанную общим или непосредственным руководителем практики, заверенную печатью профильной организации.
- приложения (образцы договоров, процессуальные документы и т.д.).

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Общие требования к отчету.

Требования к содержанию:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле -10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц - сквозная нумерация по всему тексту отчета.

Письменный отчёт студент представляет к защите руководителю практики от юридического факультета СОГУ. По результату защиты отчёта практики выставляется дифференцированная оценка.

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле -10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

9. Оценочные средства по итогам прохождения практики

Промежуточная аттестация по производственной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики (в индивидуальном задании могут предусматриваться этапы) проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» (дифференцированный зачет) - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на уровне не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются: - индивидуальное задание руководителя практики; - рабочий график (план) проведения практики; - характеристика с места практики; - отчетные материалы по практике; - собеседование и консультации с руководителем практики.

4. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей. Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

Форма текущего контроля

1. Общение руководителя практики студентов от кафедры с руководителем практики по месту прохождения практики студентов через электронные средства связи.

2. Общение со студентами, проходящими практику, по вопросам практики через электронные средства связи, либо лично.

Итогом завершения практики является дифференцированный зачет, который проводится на юридическом факультете СОГУ. Производственная практика оценивается как самостоятельная дисциплина, максимальный балл по которой составляет 100 баллов. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов СОГУ.

Критерии оценки результатов прохождения и защиты студентами производственной практики:

Критерии оценки (в баллах)							Итого
Уровень теоретической подготовки	Уровень выполнения программы практики	Уровень выполнения индивидуального задания	Наличие в отчете анализа и самостоятельных выводов	Качество оформления отчетной документации	Уровень самостоятельности и инициативности	Умение работать с источниками информации	
15	15	20	20	10	15	5	100

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высокий	достаточный	базовый	низкий (компетенции не сформированы)
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация. Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация .	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе правовых явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов Принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы юридического характера в конкретных ситуациях	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы правового характера
Логичность положения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательно	Испытывает отдельные затруднения в логичности и	Материал в значительной степени излагается	Отсутствие логики в изложении материала

	сть в изложении материала	последовательности изложения материала	бессистемно и с нарушением логических связей	
--	---------------------------	--	--	--

По итогам производственной практики студент составляет письменный отчёт, соответствующий требованиям, установленным настоящей рабочей программой.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Информационно-программное обеспечение, электронные образовательные ресурсы производственной практики.

В зависимости от характера выполняемой работы студент должен использовать информационно-справочные системы, связанные с поиском и обработкой источников права, справочно-правовых систем (доступные в университете), а также узкоспециализированные информационно-правовые системы.

Необходимо использовать Интернет порталы органов государственной власти и учреждений Российской Федерации.

а) нормативная документация (действующие редакции)

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации".
3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
8. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ
9. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ
10. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
12. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ "Об общественных объединениях"
13. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"
14. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
15. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти"

б) основная литература

1. Морозова Л. А. Введение в юридическую профессию: Учебник для бакалавров / Л.А. Морозова. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.
2. Теория государства и права [Текст]: учеб. для вузов / отв. ред. В. Д. Перевалов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2011. - 496 с. - ISBN 978-5-91768-131-3 (Норма).

3. Кашанина Т. В. Юридическая техника: Учебник / Т.В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. - 496 с

в) дополнительная литература

1. Губаева Т. В. Язык и право: Искусство владения словом в профессиональной юридической деятельности / Т.В. Губаева. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2013. - 176 с.

2. Кобликов А. С. Юридическая этика: Учебник для вузов / А.С. Кобликов. - 3-е изд., изм. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 176 с - Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: Уч. пос. / С.Ю.Кабашов - М.: ИНФРА-М, 2011. - 192 с.:

г) профессиональные базы:

1.	Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbooks.ru
2.	Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»» http://www.window/edu/ru
3.	Бесплатная библиотека по юриспруденции http://www.allpravo.ru/library
4.	Юридический канал. Законы РФ, рефераты, статьи. http://uristy.ucoz.ru/
5.	Информационно-правовой портал Гарант.ру http://www.garant.ru/
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
7.	Справочно-правовая система РосПравосудие www.rospravosudie.com
8.	Кодекс. Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика http://www.kodeks.ru/
9.	Электронная библиотека журналов http://elibrary.ru
10.	Центральная библиотека образовательных ресурсов http://www.edulib.ru
11.	сайт «Российской газеты» www.rg.ru
12.	Научная электронная библиотека. http://elibrary.ru/eLIBRARY.RU
13.	Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации http://www.izak.ru
14.	Портал гуманитарного образования http://www.humanities.edu.ru
15.	Портал «Право» http://www.pravo.ru
16.	Сайт Конституции Российской Федерации http://constitution.garant.ru
17.	Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» http://www.law.edu.ru
18.	Каталог сайтов «Законодательство» http://yaca.yandex.ru/yaca/cat/Society/Judicial
19.	Портал «Права человека в России» http://www.hro.org
20.	Юридические новости, обзоры и аналитика, судебные репортажи, законы, картотека судей и арбитражных дел, юристы и адвокаты http://www.pravo.ru
21.	Международная организация труда (МОТ), Субрегиональное Бюро для стран Восточной Европы и Центральной Азии, г. Москва

д) официальные сайты Российской Федерации:

1.	Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации http://www.gov.ru
2.	Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного Суда России http://www.akdi.ru
3.	Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации http://www.gov.ru/main/page7.html

4.	Государственная Дума Федерального Собрания РФ http://www.duma.ru
5.	Совет Федерации Федерального Собрания РФ http://www.council.gov.ru
6.	Конституционный Суд РФ http://www.ks.rfnet.ru
7.	Совет Безопасности Российской Федерации http://www.scrf.gov.ru
8.	Судебная власть Российской Федерации http://www.gov.ru/main/page10.html
9.	Прокуратура Российской Федерации http://www.genproc.gov.r
10.	Президент Российской Федерации http://kremlin.ru
11.	Правительство Российской Федерации http://www.government.ru
12.	Министерство внутренних дел Российской Федерации http://www.government.ru
13.	Федеральная миграционная служба http://www.fms.gov.ru
14.	Министерство юстиции Российской Федерации http://www.minjust.ru
15.	Федеральная служба исполнения наказаний http://www.fsin.su Федеральная служба судебных приставов http://www.fssprus.ru
16.	Федеральная служба судебных приставов http://www.fssprus.ru
17.	Федеральная таможенная служба http://www.customs.ru

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами.

К примеру:

- библиотека СОГУ;
- зал судебных заседаний юридического факультета;
- аудитория юридической клиники юридического факультета;
- криминалистическая лаборатория юридического факультета;
- специализированная аудитория с ПК для студентов.

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
3.	https://yadi.sk/i/WeRexJoCqY7Wdw	

12. Лист обновления/актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры от 31 августа 2023 г., протокол № 1.

Программа одобрена на заседании совета факультета от 31 августа 2023 г., протокол № 1.