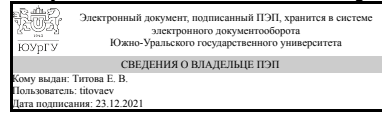


УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Юридический институт



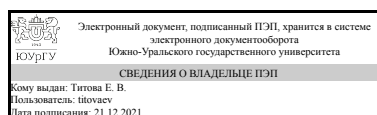
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины В.1.12 Практикум по видам профессиональной деятельности
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень бакалавр тип программы Бакалавриат
профиль подготовки Право цифровых технологий
форма обучения очная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

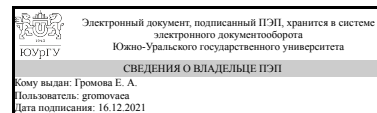
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению
подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от
01.12.2016 № 1511

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент



Е. А. Громова

СОГЛАСОВАНО

Директор института
Юридический институт
к.юрид.н., доц.

(подпись)

Е. В. Титова

1. Цели и задачи дисциплины

ориентация обучающихся на комплексное, последовательное и критическое изучение норм, институтов и отраслей права, трансформирующихся в результате интенсивной цифровизации; подготовка обучающихся к правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и педагогической видами профессиональной деятельности. Задачи: углубленное изучение теоретических источников права и законодательства и других нормативных актов; обеспечение обучающихся необходимыми знаниями о современном состоянии российского права и путях его трансформации, обусловленных цифровизацией; воспитание у обучающихся потребности аналитического восприятия нормативного материала ; формирование навыков применения наиболее эффективных мер правового и воспитательного характера, направленных на защиту прав и законных интересов личности, общества, государства; формирование навыков толкования правовых актов; формирование навыков оформления научных исследований в области права цифровых технологий.

Краткое содержание дисциплины

В рамках учебной дисциплины «Практикум по видам профессиональной деятельности» обучающийся обобщает нормативный, научный материал по выбранной тематике, изучает и обобщает материалы судебной практики, на основании чего выполняет курсовую работу по конкретной актуальной проблеме в области права и цифровых технологий.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знать:- виды юридических документов, их особенности и способы составления; - требования к содержанию и оформлению юридических документов; - определять основные требования к содержанию и оформлению юридических документов;
	Уметь:- самостоятельно разрабатывать юридические документы;
	Владеть:- методикой составления юридических документов; - навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права, необходимыми для составления юридических документов - навыками определения требований к содержанию и оформлению юридических документов;
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать:- особенности правового статуса субъектов права; - формы реализации права; - методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений; - последствия нарушений правовых норм субъектами

	<p>правоотношений - реализовывать нормативные правовые акты;</p> <p>Уметь:- содействовать субъектам права в анализе правовых последствий; - формировать представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; - применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права; -</p> <p>Владеть:- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; - навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права; навыками и методикой применения законодательства;</p>
<p>ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Знать:- основные нормативные правовые акты, изучаемые в рамках данной отрасли права;</p> <p>Уметь:- применять законодательство Российской Федерации; - использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положения международных договоров и соглашений, участником которых является Российская Федерация;</p> <p>Владеть:- навыками соблюдения законодательства Российской Федерации - навыками и методами анализа и работы с законодательством Российской Федерации, правовыми позициями Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положениями, содержащимися в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация;</p>
<p>ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	<p>Знать:- методы, направленные на повышение уровня своей профессиональной компетентности; - способы получения, анализа и обобщения информации, способствующей профессиональному росту; - интеллектуально развиваться, повышать уровень своей профессиональной компетентности и квалификации;</p> <p>Уметь:- работать с разноплановыми источниками; - ставить цели и выбирать пути их достижения; - соблюдать принципы этики юриста в профессиональной деятельности; - строить речевое и неречевое поведение в соответствии с ситуациями общения; -</p> <p>Владеть:- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики; - методами планирования личностного и профессионального развития; - навыками применения новых знаний</p>

	и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей навыками аналитического и сравнительного исследования;
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать:- виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации; - правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов; - отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации;
	Уметь:- составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности; - использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности; -
	Владеть:навыками составления юридической и служебной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации;
	Уметь: - давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
	Владеть:- навыками подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации;

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
В.1.08 Введение в профессию и профессиональная этика	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
В.1.08 Введение в профессию и профессиональная этика	Знать: 1) принципы профессиональной деятельности (профессиональной этики); - сущность и назначение юридической деятельности; - основные философско-правовые закономерности и философско-правовые категории, основания философско-правового осмысления правовой реальности; - становление и развитие политико-правовой идеологии. 2) -

	<p>формы и способы повышения квалификации; - приемы самообразования; - основы правовой культуры; - критерии оценки политико-правовых доктрин; становление и развитие политико-правовой идеологии; политические и правовые идеи в государствах Древнего мира и средних веков; ранний социализм; классификация правовых систем. Уметь: 1) - применять принципы профессиональной этики; - характеризовать содержание отдельных видов юридической деятельности. 2) -выбирать способ повышения квалификации - пользоваться приемами самообразования; - анализировать юридическую практику с целью повышения профессиональной квалификации. Владеть: 1) - навыками оценки качества юридической деятельности. 2) - приемами совершенствования профессиональных знаний и профессионального опыта; - навыками оценки уровня квалификации; - выбирать направления дальнейшего профессионального развития</p>
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	8
Общая трудоёмкость дисциплины	144	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	68	32	36
Лекции (Л)	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	68	32	36
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	76	40	36
изучение нормативного, научного и эмпирического материала, написание на его основе курсовой работы	36	0	36
выбор темы исследования из предложенных преподавателем актуальных проблем в сфере права и цифровых технологий, подбор нормативного и научного материала по выбранной теме. Формирование плана курсовой работы.	40	40	0
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	экзамен, КР

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Обзор правоприменительной практики по отдельным видам деятельности в сфере права и цифровых технологий	68	0	68	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Введение в учебную дисциплину "Практикум по актуальным проблемам профессиональной деятельности"	6
2	1	Анализ правоприменительной практики в области права и цифровых технологий (в сфере гражданского права)	6
3	1	Анализ правоприменительной практики в области права и цифровых технологий (в гражданском процессе)	6
4	1	Анализ правоприменительной практики в сфере права и цифровых технологий (в сфере цифровизации трудового права и законодательства)	6
5	1	Анализ правоприменительной практики в сфере права и цифровых технологий (в сфере цифровизации уголовного права)	6
6	1	Анализ правоприменительной практики в сфере права и цифровых технологий (в сфере цифровизации уголовного процесса)	6
7	1	Анализ правоприменительной практики в области права и цифровых технологий (в сфере государственного управления)	6
8	1	Анализ правоприменительной практики в области права и цифровых технологий (в арбитражном процессе)	6
9	1	Анализ правоприменительной практики в области права и цифровых технологий (в информационном праве)	6
10	1	Анализ правоприменительной практики в области права и цифровых технологий (в медицинском праве)	6
11	1	Анализ правоприменительной практики в области права и цифровых технологий (в предпринимательском праве)	6
12	1	Анализ правоприменительной практики в области права и цифровых технологий (в сфере права интеллектуальной собственности)	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
изучение нормативного, научного и эмпирического материала, написание на его основе курсовой работы	ЭУМД 1-3, ПУМД 1-3; самостоятельный поиск нормативного и научного материала по теме; собственный отчет по обобщенной правоприменительной практике	20
подбор, изучение и обобщение материалов правоприменительной (судебной) практики по выбранной теме	самостоятельный поиск материалов правоприменительной практики	30
выбор темы исследования из	ЭУМД 1-3, ПУМД 1-3	26

предложенных преподавателем актуальных проблем в сфере права и цифровых технологий, подбор нормативного и научного материала по выбранной теме. Формирование плана курсовой работы.		
---	--	--

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Использование информационных ресурсов и баз данных	Самостоятельная работа студента	http://www.kodeks.ru/ Консорциум «Кодекс»; https://kad.arbitr.ru; https://sudact.ru; СПС "Консультант Плюс"; СПС "Гарант"	70

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Инновационные формы обучения	Краткое описание и примеры использования в темах и разделах
Разбор конкретных ситуаций	применяется при сборе, анализе и обобщении правоприменительной практики

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Обзор правоприменительной практики по отдельным видам деятельности в сфере права и цифровых технологий	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	устный опрос	1-10
Обзор правоприменительной практики по отдельным видам деятельности в сфере права и цифровых технологий	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	устный опрос	1-10
Обзор правоприменительной практики по отдельным видам деятельности в сфере права и	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах	устный опрос	1-10

цифровых технологий	юридической деятельности		
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	устный опрос	1-10
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	устный опрос	1-10
Все разделы	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	устный опрос	1-10
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	зачет	1-20
Все разделы	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	зачет	1-20
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	зачет	1-20
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	зачет	1-20
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	зачет	1-20
Все разделы	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	зачет	1-20
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	защита курсовой работы	1-15
Все разделы	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	защита курсовой работы	1-10
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	защита курсовой работы	1-15
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	защита курсовой работы	1-15

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
защита курсовой работы	<p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Защита проводится публично. Проверяется качество оформления работы. Студенту задаются вопросы исходя из темы курсовой работы. Время на защиту - 20 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное оформление курсовой работы соответствует 20 баллам. Правильные ответы на вопросы соответствуют 20 баллам. Неправильное оформление работы соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 40. Курсовая работа оценивается независимо от результатов зачета</p>	<p>Отлично: Отлично: Величина рейтинга обучающегося по курсовой работе 85...100 %</p> <p>Хорошо: Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по курсовой работе 75...84 %</p> <p>Удовлетворительно: Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по курсовой работе 60...74 %</p> <p>Неудовлетворительно: Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по курсовой работе менее 60 %</p>
устный опрос	<p>Студент готовит дома ответы на предоставленные ему вопросы и отвечает на них во время проведения семинарского занятия. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). План согласован - 20 баллов, не согласован - 0 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 0,2</p>	<p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося 85...100 %</p> <p>Хорошо: Величина рейтинга обучающегося 75...84 %</p> <p>Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося 60...74 %</p> <p>Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося менее 60 %</p>
зачет	<p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Промежуточная аттестация формируется на основании рейтинга обучающегося по дисциплине.</p>	<p>Зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...100 %</p> <p>Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине менее 60 %</p>

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
защита курсовой работы	Темы курсовых работ по дисциплине.pdf
устный опрос	Вопросы к устному опросу по дисциплине Практикум по видам профессиональной деятельности.pdf
зачет	Вопросы к зачету по дисциплине Практикум по видам профессиональной деятельности.pdf

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Актуальные проблемы информационного права [Текст] учебник для вузов по направлению 40.04.01 "Юриспруденция" В. И. Авдийский и др.; отв. ред. И. Л. Бачило, М. А. Лапина ; Рос. акад. наук, Ин-т государства и права и др. - М.: Юстиция, 2016. - 532 с.
2. Предпринимательское право [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (бакалавриат) В. Г. Голубцов и др.; отв. ред. В. В. Кванина. - Ростов н/Д.: Феникс, 2018. - 428 с.
3. Бачило, И. Л. Информационное право [Текст] учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям И. Л. Бачило ; Ин-т гос-ва и права Рос. акад. наук ; Акад. правовой ун-т (ин-т). - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 564 с.

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания по изучению дисциплины "Практикум по видам профессиональной деятельности"

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по изучению дисциплины "Практикум по видам профессиональной деятельности"

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Проблемы гармонизации экономических отношений и права в цифровой экономике : монография / ответственные редакторы В. А. Вайпан, М. А. Егорова. — Москва : Юстицинформ, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-7205-1580-5. https://e.lanbook.com/book/140659
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Финансовое право в условиях развития цифровой экономики : монография / под редакцией И. А. Цинделиани. — Москва : Проспект, 2019. — 320 с. https://e.lanbook.com/book/150942
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Цифровое право : учебник / под редакцией В. В. Блажеева, М. А. Егоровой. — Москва : Проспект, 2020. — 637 с. https://e.lanbook.com/book/181140

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -Информационные ресурсы ФИПС(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	306 (4)	Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, видеопроектор, звуковая система. Компьютерный класс на 14 пользователей, файловый сервер, рабочее место системного администратора. Компьютеры конфигурации «Рабочий2» ASUS H110M Intel Pentium 3.0 GHz LGA1151\4Gb\300Gb PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX Круглый стол на 21 место. Всего посадочных мест -36 Входные двери-2 шт. Окна-4 шт Кондиционер -1
Самостоятельная работа студента	205 (3д)	Научная библиотека. Читальные залы справочно-информационных изданий со свободным доступом к фонду, нормативной документации, технической, естественно научной. Иностранной, гуманитарной литературы Зал новых поступлений со свободным доступом к информационным ресурсам библиотеки Интернет-зал, зал электронных ресурсов