

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 11.10.2023 00:28:35
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432ceb5b55675845b1efd3d732286ff

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)



директор учебно-методической

Таджибутаева С.Р.

24 мая 2023 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Программа практики

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность
(профиль) программы Право и экономика

Уровень высшего
образования бакалавриат

Форма обучения заочная

Составитель(и):  к.и.н. Сулейманов Бигрузи Бухаринович

Кизляр

2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
рабочей программы практики

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)»
(наименование практики)

образовательной программы направления подготовки 40.03.01
Юриспруденция, профиль: Право и экономика (Бакалавриат)

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юридических дисциплин

протокол № 5 от «23» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой



Сулейманов Б.Б.
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП
(соответствие содержания тем
результатам освоения ОПОП)



/Сулейманов Б.Б./
(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой
(учебно-методическое обеспечение)



/Судолова Н.А./
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР
(нормо-контроль)



/Гаджибутаева С.Р./
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	5
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	5
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ).....	11
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	14
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	15
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)
Цели и задачи дисциплины	Целью организации и проведения производственной (преддипломной) практики бакалавров, обучающихся по направлению «Юриспруденция» является закрепление у обучающихся практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности на основе участия в процедурах деятельности организаций, учреждений; сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы, обеспечение взаимосвязи практической деятельности студента и написания дипломной работы, организация использования результатов практической деятельности студентов и их научных исследований в учебном процессе.
Тематическая направленность дисциплины	Вид (тип) практики: производственная практика (преддипломная практика). Способы проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.
Кафедра	Юридических дисциплин

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью организации и проведения производственной (преддипломной) практики бакалавров, обучающихся по направлению «Юриспруденция» является закрепление у обучающихся практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности на основе участия в процедурах деятельности организаций, учреждений; сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы, обеспечение взаимосвязи практической деятельности студента и написания дипломной работы, организация использования результатов практической деятельности студентов и их научных исследований в учебном процессе.

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

Вид (тип) практики: производственная практика (преддипломная практика).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика (Б2.В.02(П)) *Производственная практика (преддипломная практика).*

Реализация практики, как компонента образовательной программы, осуществляется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Уметь: использовать технико-криминалистические средства при поиске, фиксации, изъятии и исследовании следов преступления и тактико-психологические приемы при проведении следственных действий, а также в иных сферах юриспруденции, на которые распространяется действие криминалистики. Владеть: навыками составления протоколов следственных действий и постановлений о назначении экспертиз различных видов в точном соответствии с уголовно-процессуальным кодексом РФ и положениями, разработанными в теории криминалистики, а также владеть иными вербальными и невербальными способами фиксации юридически значимой информации.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Уметь: устанавливать и поддерживать психологические контакты с участниками общения; стремиться к поиску компромиссов, гибкости и адаптивности коммуникативного поведения; адекватно оценивать участников общения. Владеть: гибкостью и адаптивностью поведения; адекватной самооценкой и развитым самоконтролем; навыками работы в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	Уметь: применить общие принципы деловой коммуникации в правовой работе. Владеть: навыком представления интересов физических и юридических лиц, включая специальных субъектов таможенного права, во взаимодействии с таможенными органами.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социаль-	УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимо-	Уметь: учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

но-историческом, этическом и фило-софском контекстах	действия с другими людьми информа-цию о культурных особенностях и традициях соци-альных групп, ар-гументированно обсуждает и реша-ет проблемы миро-воззренческого, общественного, этического и лич-ностного характера	Владеть: навыками работы с информацией с целью формирования представлений об из-меняемости исторического пространства.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраи-вать и реализовывать траекторию самораз-вития на основе принципов образо-вания в течение всей жизни	УК-6.2. Выстраи-вает и реализует пер-сональную траек-торию непрерывно-го образования и саморазвития на его основе	Уметь: осознано применять понятия: созна-ние, ответственность, мораль, правосознание, долг, достоинство, честь, совесть в юридиче-ской деятельности и в жизни; определять де-терминанты индивидуального правосознания и типы правосознания; планировать свое время; реализовывать траекторию саморазви-тия через принципы образования. Владеть: детерминантами индивидуального правосознания; реализацией навыков само-развития на основе принципов непрерывного образования и саморазвития; умением по-строения жизненного сценария личности.
УК-7. Способен поддерживать долж-ный уровень физи-ческой подготовлен-ности для обеспече-ния полноценной социальной и про-фессиональной дея-тельности	УК-7.2. Выбирает и использует здоро-вьесберегающие приемы физиче-ской культуры для укрепления орга-низма в целях осу-ществления полно-ценной профессио-нальной и другой деятельности	Уметь: Планировать индивидуальный двига-тельный режим с использованием средств физической культуры. Оценивать собствен-ный уровень физического развития и физиче-ской подготовленности. Отбирать и исполь-зовать методики здоровьесбережения с уче-том собственного статуса здоровья. Самосто-ятельно подбирать и использовать комплексы упражнений общефизической, профессио-нально-прикладной физической подготовки (двигательные действия избранного вида спорта).
УК-8. Способен со-здавать и поддержи-вать в повседневной жизни и в професси-ональной деятельно-сти безопасные условия жизнедея-тельности для со-хранения природной среды, обеспечения устойчивого разви-тия общества, в том числе при угрозе и	УК-8.2. Осущест-вляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных си-туаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении во-енных конфликтов	Уметь: Использовать знания в области физи-ческой культуры для организации безопас-ных условий жизнедеятельности в бытовой, физкультурно -спортивной и профессиональ-ной сферах. Использовать метапредметные понятия об особенностях адаптации организ-ма к различным условиям труда и специфи-ческим воздействиям внешней среды. Владеть:

возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	Уметь: использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, физкультурной, оздоровительной и социальной практике. Самостоятельно использовать все возможные ресурсы и выбирать успешные стратегии для реализации планов деятельности. Владеть: современными технологиями сохранения и укрепления здоровья, поддержания работоспособности, профилактики возникновения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью. Доступными физическими упражнениями разной функциональной направленности и возможными вариантами их использования с учетом собственного физического состояния и статуса здоровья в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Уметь: применять методы экономического планирования развития местного самоуправления для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. Владеть: финансовыми инструментами для управления финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	Уметь: противодействовать коррупционному поведению, неуклонно следовать базовым этическим ценностям; анализировать факторы, влияющие на формирование профессионального правосознания; демонстрировать антикоррупционное поведение. Владеть: навыками противодействия коррупции, стратегиями антикоррупционного поведения, терминологическим аппаратом.
ПК-1. Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов и	ПК-1.3. Разрабатывает локальные акты организации в сфере корпоратив-	Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов и сопровождающих документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

сопровождающих документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных	Владеть: Разрабатывает локальные акты организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.
ПК-2. Способен осуществлять мониторинг законодательства и правоприменения в целях выявления проблем в юридическом сопровождении экономической деятельности	ПК-2.3. Формирует правовую позицию и ее аргументацию в рамках поставленной задачи	Уметь: формировать правовую позицию, аргументировать правовую позицию. Владеть: навыком анализа дела в рамках поставленной задачи и выявления проблем в юридическом сопровождении юридической деятельности.
ПК-4. Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-4.3. Составляет необходимые процессуальные документы; сопровождает исполнение судебных решений в соответствии с задачами профессиональной деятельности	Уметь: применять нормы гражданского процессуального права, составлять процессуальные документы, осуществлять исполнение судебных решений. Владеть: навыками применения норм гражданского процессуального права, составления процессуальных документов, осуществления исполнения судебных решений.
ПК-5. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-5.3. Готовит заключения о соответствии юридических документов законодательству, правовым интересам сторон; фактическим договоренностям сторон	Уметь: анализировать действующее гражданское законодательство в целях подготовки заключений о соответствии юридических документов законодательству, правовым интересам сторон, фактическим договоренностям сторон. Владеть: навыком анализа и экспертизы проектов юридических документов в целях подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности в области гражданско-правового регулирования.
ПК-6. Способен проводить правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	ПК-6.3. Осуществляет правовую экспертизу проектов юридических документов на наличие правовых рисков; конфликтов интересов сторон	Уметь: выявлять, пресекать, предупреждать преступления и иные правонарушения в сфере экономики; проводить экспертизу проектов процессуальных документов на предмет возможности их использования, в том числе посредством цифровых технологий; выявлять риски возникновения и конфликта интересов сторон. Владеть: приемами предупреждения преступлений в сфере экономики; навыками проведения правовой экспертизы процессуальных документов, навыками выявления

		конфликта интересов.
--	--	----------------------

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 9 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный	Определение направления исследования в соответствии с выбранной и утверждённой руководителем практики темой. 1. Разработка индивидуального задания для ВКР. 2. Определение конкретного задания на преддипломную практику (до начала практики). 3. Организационное собрание по практике.	До начала практики Оформление в соответствии с бланками отчётности филиала СПбГЭУ
2.	Углубление знакомства со структурой и содержанием деятельности организации для закрепления знаний, полученных по дисциплинам направления	Правовая характеристика организации или деятельности организации, изучение нормативной основы деятельности органа (организации), ее структуры, основных функций и задач применительно к содержанию дипломной работы. Нормативная характеристика конкретного подразделения, должностных обязанностей сотрудников, регламентов исполнения обязанностей, правил внутреннего распорядка. Выполнение заданий: 1. Таблица «Нормативно-правовое регулирование деятельности организации/органа государственной власти». 2. Схема организационной структуры. 3. Схема принятия решений в организации, где Вы проходите практику. Задания обязательно включаются в отчет по практике.	60 часов
		Изучение в организации 1) антикоррупционного комплаенса 2) применения в организации мер по охране труда 3) стратегии внедрения технологий ЗОЖ на примере организации. Формирование представлений о стратегии ЗОЖ в работе юриста. Составление на основе изученного приложения к ВКР по вышеперечисленным направлениям.	20 часов
3.	Систематизация, закрепление и развитие практических навыков	участие в выполнении конкретных работ, заданий, процедур; Формулирование правовых проблем материального и процедурного характера, анализ которых может быть осуществлен в ВКР. Выполнение общих и инди-	100 часов

		видуальных заданий для формирования отчёта по практике.	
4.	Развитие умений самостоятельной работы, навыков практического применения творческого подхода к решению поставленных в ВКР проблем исследования	сбор необходимых данных по теме ВКР в соответствии с заданием. Совершенствование умений работы с литературой и документацией; отработка методов анализа правовой информации в поисках решений поставленных в ВКР задач.	60 часов
5.	Формирование окончательных выводов о деятельности изучаемого объекта в соответствии с задачами исследования	Осмысление полученных результатов, установление причинно-следственных связей между явлениями, оценка степени влияния на проблему различных факторов. Формулирование предложений по совершенствованию законодательства в результате проведенного исследования по теме ВКР и выводов (в параграфах, главах, и заключении).	60 часов
6.	Формирование отчёта по практике		24 часа

Индивидуальное задание для прохождения практики

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

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.

2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной (преддипломной) практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, подготовки отчетов и пр.

4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополни- тельная ли- тература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
Космин, В. В. Основы научных исследований (Об- щий курс) : учебное пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА- М, 2021. — 238 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование).	основная	-	https://znanium.co m/catalog/product/ 1245074
Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). —	дополнительн ая	-	https://urait.ru/bco de/468462
Байбородова, Л. В. Методология и методы научно- го исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование).	дополнительн ая	-	https://urait.ru/bco de/471112
Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bco de/470465
Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.r u/bcode/468859
Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для вузов / В. В. Романов. — 3-е изд., пе- рераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode /449807
Петров, Д. А. Конкурентное право : учебник и практикум для вузов / Д. А. Петров, В. Ф. Попон- допуло ; под общей редакцией В. Ф. Попондопуло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издатель- ство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образова- ние).	основная	-	https://urait.ru/bcode /450057
Крохина, Ю. А. Бюджетное право России : учебник для вузов / Ю. А. Крохина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 374 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.r u/bcode/486302
Лаптева, А. М. Инвестиционное право : учебник для вузов / А. М. Лаптева, О. Ю. Скворцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 535 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bco de/475231

Избирательное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Высшее образование).	Основная	-	https://urait.ru/bcode/de/488306
Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование).	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/432067
Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 432 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/de/478166
Бачило, И. Л. Информационное право: учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 419 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/de/449666
Курбатов, А. Я. Банковское право России : учебник для вузов / А. Я. Курбатов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 421 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/de/481949
Смирнова, Т. Н. Немецкий язык для юристов. Deutsch fur Juristen + аудиозаписи в ЭБС : учебник для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/470482
Караулова, Ю. А. Английский язык для юристов (B2-C1) : учебник для вузов / Ю. А. Караулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/450566
Чернявский, А.Г. Таможенное право : учебник / Чернявский А.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 585 с. (Бакалавриат)	Основная	-	https://book.ru/book/939270
Латфуллин, Габдельхат Рашидович. Теория организации : Учебник для бакалавров / Латфуллин Г. Р., Райченко А. В. — 3-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2019. — 448 с.	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/425847
Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов / П. У. Кузнецов и др.; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с.	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/de/449842
Экономика и управление социальной сферой : учебник для бакалавров / под ред. д. э. н., проф. Е. Н. Жильцова, д. э. н., проф. Е. В. Егорова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 496 с.	основная	-	https://znanium.com/catalog/product/1091491

Таблица 7.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru - www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru

Таблица 7.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
2	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
3	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ - www.urait.ru
4	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) - www.znanium.com
5	Электронная библиотека СПБГЭУ - opac.unecon.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Если практика проходит в профильной организации, обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. № 31 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: учительский стол с тумбой, столы ученические двухместные - 14 шт., стулья – 28 шт., кафедра, доска простая, аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления таблиц. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14-В
Договоры о проведении практической подготовки	
Договор о сотрудничестве от 06.03.2019г. между Автономной некоммерческой организацией «Центр развития юридических клиник» и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 06.03.2025 года. Адрес организации: 119192, г. Москва, Мичуринский проспект, д. 21, к.1, кв. 200.	Договор о сотрудничестве от 06.03.2019г. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Кутузова, 1
Договор от 14.12.2021 № ПП-09/21/В между Отделом Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по г. Кизляру и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, д.12.	Договор от 14.12.2021 № ПП-09/21/В. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул.

Договор от 14.12.2021 № ПП-10/21/В между Прокуратурой Республики Дагестан, и г. Кизляра и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368810, Республика Дагестан, Кизлярский район, посёлок имени Кирова.	Тополка, д.12. Договор от 14.12.2021 № ПП-10/21/В. Адрес организации: 368810, Республика Дагестан, Кизлярский район, посёлок имени Кирова.
Договор от 07.12.2021 № ПП-06/21/В между Администрацией городского округа «город Кизляр» и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 17	Договор от 07.12.2021 № ПП-06/21/В. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 17
Договор от 07.12.2021 № ПП - 08/21/В между Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Республике Дагестан и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, 20	Договор от 07.12.2021 № ПП - 08/21/В. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, 20

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows Professional
2. Microsoft Office Standart
3. Консультант +
4. 7-Zip
5. Kaspersky Free

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

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

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

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

11.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА филиала СПбГЭУ в г. Кизляре.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в программу практики
образовательной программы направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция,
направленность: *Право и экономика (бакалавриат)*

[illegible]