

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.05.2023 22:02:05
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d7822b6b1

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



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УМР

Гаджибутаева С.Р./

«23» апреля 2021 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Программа практики

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы	Право и экономика
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очно-заочная

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

Кизляр

2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы практики

«Учебная практика (ознакомительная практика)»
образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
направленность: *Право и экономика (бакалавриат)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры юридических дисциплин

протокол № 4 от «22» апреля 2021г.

Заведующий кафедрой



Сулейманов Б.Б.

Руководитель ОПОП (соответст-
вие содержания тем результатам ос-
воения ОПОП)



/Сулейманов Б.Б./
(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой
(учебно-методическое обеспечение)



/Судолова Н.А./
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР
(нормоконтроль)



/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.....	11
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	12
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.....	16
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	16
11. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)
Цели и задачи дисциплины	Целями учебной практики являются углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин; подготовка к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла; усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, закрепление умений и навыков работы с правовым материалом; овладение умением организовывать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов; овладение умением принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность. В ходе практики студент должен ознакомиться с профилем направлений по правовой работе; использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям. Данный вид практики необходим для формирования и развития у студентов профессионально значимых качеств; формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.
Тематическая направленность дисциплины	Вид (тип) практики: учебная практика (ознакомительная практика) Способы проведения практики: стационарная, выездная Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.
Кафедра	Юридических дисциплин

1. ЦЕЛЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин; подготовка к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла; усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, закрепление умений и навыков работы с правовым материалом; овладение умением организовывать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов; овладение умением принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

В ходе практики студент должен ознакомиться с профилем направлений по правовой работе; использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям.

Данный вид практики необходим для формирования и развития у студентов профессионально значимых качеств; формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.

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

Вид (тип) практики: учебная практика (ознакомительная практика)

Способы проведения практики: стационарная, выездная

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика *Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)*.

Пререквизиты практики: философия, финансовое право, информатика, информационные технологии в юридической деятельности, иностранный язык, история государства и права России, история государства и права зарубежных стран, безопасность жизнедеятельности, международное право, теория государства и права, общая часть гражданского и уголовного права.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и закрепление компетенций, указанных в таблице 4.1:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ОПК-1.	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
ОПК-2.	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-3.	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
ОПК-4.	Способен профессионально толковать нормы права
ОПК-5.	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ОПК-6.	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-7.	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
ОПК-8.	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты обучения	Индикаторы достижения компетенций
1		3
Учебная практика (ознакомительная практика)	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия
	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и фило-	УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообра-

	софском контекстах	зия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе
	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов
	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.3. Понимает особенности различных форм реализации права
	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права
	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.3. Владеет навыками оформления итоговых экспертных документов
	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.3. Владеет навыками по разъяснению норм права
	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию по конкретному делу на основе законов логики
	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.3. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах
	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.3. Выбирает вид правомерного поведения, исходя из конкретных жизненных обстоятельств
	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.3. Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности
	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных	ОПК 9.2. Применяет современные информационные

	технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	технологии в практической юридической деятельности
--	--	--

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – 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-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-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	Уметь: учитывать различные контексты (социально исторический, этический и философский) в процессе делового общения на иностранном языке; понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте. Владеть: основными методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Уметь: осознано применять понятия: сознание, ответственность, мораль, правосознание, долг, достоинство, честь, совесть в юридической деятельности и в жизни; определять детерминанты индивидуального правосознания и типы правосознания; планировать свое время; реализовывать траекторию саморазвития через принципы образования. Владеть: детерминантами индивидуального правосознания; реализацией навыков саморазвития на основе принципов непрерывного

		образования и саморазвития; умением построения жизненного сценария личности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	Уметь: Использовать знания в области физической культуры для организации безопасных условий жизнедеятельности в бытовой, физкультурно - спортивной и профессиональной сферах. Использовать метапредметные понятия об особенностях адаптации организма к различным условиям труда и специфическим воздействиям внешней среды.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.3. Понимает особенности различных форм реализации права	Уметь: различать основные формы реализации права. Владеть: навыками и юридической техникой составления конституционной жалобы с учётом требований законодательства.
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы права. Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм права, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.3. Владеет навыками оформления итоговых экспертных документов	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.

		ки, а также владеть иными вербальными и невербальными способами фиксации юридически значимой информации.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.3. Владеет навыками по разъяснению норм права	Уметь: отличать акты толкования от иных правовых актов; уяснять смысл нормы права, подлежащей применению; разъяснять сущность и смысловое содержание нормы права. Владеть: навыками толкования нормативных актов как одними из важнейших условий правотворческой и правоприменительной деятельности в области гражданского процесса.
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию по конкретному делу на основе законов логики	Уметь: проводить анализ гражданско-процессуальных норм и профессиональных задач, решаемых в гражданском процессе, логически верно составлять процессуальные документы, эффективно использовать устную речь в профессиональном общении. Владеть: навыками анализа фактов, обстоятельств, сведений о них, навыками анализа судебной практики в сфере профессиональных задач, позволяющих мотивированно и обоснованно принимать решения при исполнении профессиональных обязанностей; навыками и приёмами ораторского мастерства.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.3. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	Уметь: проводить экспертизу нормативно-правовых актов, регулирующих гражданские процессуальные отношения, выявлять правовые пробелы и коллизии в регулировании гражданских процессуальных отношений; составлять проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов на основании норм уголовного процесса, правоприменительной практики, международных актов и стандартов. Владеть: методиками проведения мониторинга правоприменения норм гражданского процессуального права; навыками юридической техники по составлению проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формулировки правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.3. Выбирает вид правомерного поведения, исходя из конкретных жизненных обстоятельств	Уметь: выбирать вид правомерного поведения в своей профессиональной деятельности, исходя из конкретных жизненных обстоятельств. Владеть: способностью применять в профес-

ния		сиональной деятельности этические принципы, в том числе антикоррупционные стандарты поведения.
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.3. Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности	Уметь: находить и анализировать источники информации, выбирать и систематизировать профессионально значимые сведения, обеспечивать состояние защищенности интересов личности, общества и государства в информационной сфере. Владеть: навыками обеспечения соблюдения правовых требований к обеспечению информационной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности.
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК 9.2. Применяет современные информационные технологии в практической юридической деятельности	Уметь: определять необходимые в профессиональной деятельности цифровые инструменты для решения конкретной профессиональной задачи. Владеть: навыками организации профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов.

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет - 6 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	трудоёмкость (в часах)
1	Организационный (до начала практики)	Организационное собрание	2 часа
		Оформление документов для прохождения практики по установленной форме	В соответствии с регламентом
		Инструктаж по технике безопасности в организации	
2	Ознакомительный этап	Изучение принципов и основных направлений работы организации/органа государственной власти Составление схемы организационной структуры по месту прохождения практики.	4 часа

		Изучение ЛНА организации, регламентирующих работу структурного подразделения	6 часов
		Составление схемы «Правовое регулирование деятельности организации/органа государственной власти»	
		Изучение квалификационных требований к должностям специалистов и должностных инструкций	4 часа
		Знакомство с используемым в организации программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания	2 часа
3	Основной этап	Изучение документооборота организации	3 часа
		Участие в работе подразделения в соответствии с заданиями руководителя практики от предприятия	70 часов
		представление проекта юридического документа, выполненного в соответствии с заданиями руководителя практики от организации	
		Подготовка отчёта по практике	16 часов

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 ТЕХНОЛОГИИ

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 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

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Таблица 7.1. – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ до- полнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/473531
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.ru/bcode/468859
Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для вузов / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/475761
Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : Учебное пособие / Чернышова Л. И. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2018. — 161 с.	дополнительная	-	https://www.urait.ru/bcode/413908
Клишин, А.А. Адвокатура и адвокатская деятельность : Учебник для вузов / под ред. Клишина А. А., Шугаева А. А. 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. 604 с. (Высшее образование)	основная	-	https://urait.ru/bcode/468087
Русанов, Г. А. Экономические преступления : учебное пособие для вузов / Г. А. Русанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 224 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/468507
Тюнин, В. И. Преступления в сфере экономической деятельности : учебное пособие для вузов / В. И. Тюнин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/467788
Гузов А.Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Г. Гузов, Т. Э. Рождественская. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 438 с.	основная	-	https://urait.ru/bcode/414679
Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/468443
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). —	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/468462

Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 364 с. (Профессиональная практика).	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/451660
Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 2: практическое пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 425 с. — (Профессиональная практика).	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/451661
Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Консультации юриста).	дополнительная	-	https://www.urait.ru/bcode/468530
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/449842
Чубукова, С. Г. Правовая информатика : Учебник и практикум / Чубукова С. Г., Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Пальянова Н. В. ; под ред. Чубуковой С.Г. — 3-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2019. — 314 с.	дополнительная	-	https://www.urait.ru/bcode/431903
Фролов Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации: учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 116 с.	основная	-	https://urait.ru/bcode/452972

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 ЮРАИТ - 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 лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и 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. Тополка, д.12.
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.	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 программы практики 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 ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРАКТИКИ

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

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу практики
образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруден-
денция, направленность: *Право и экономика (Бакалавриат)*

[illegible]