

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 13.10.2023 00:46:15
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

**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
Галкибутаева С.Р./
«30» января 2020 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
программа практики**

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

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

Кизляр
2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

рабочей программы практики
«Производственная практика (преддипломная)»
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 № 1 от «29» января 2020г.

Заведующий кафедрой



Сулейманов Б.Б.

Руководитель ОПОП (соответ-
ствие содержания тем результатам
освоения ОПОП)



/Сулейманов Б.Б./
(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой
(учебно-методическое обеспечение)



/Запорожец Л.А./
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР
(нормоконтроль)



/Гаджибутаева С.Р./
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

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	6
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	13
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	17
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
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.
Код и наименование компетенции выпускника	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1); способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4); способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7); готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14); способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15); способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).
Тематическая направленность дисциплины	Вид (тип) практики: производственная практика (преддипломная). Способы проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики: дискретно по видам практик - 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).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика (Б2.В.03(П)) *Производственная практика (преддипломная)*.

Пререквизиты практики: Экономика; Теория организации; Управление в социальных системах; Логика; Информационные технологии в юридической деятельности; Юридическая психология; Правозащитные органы в РФ; Муниципальное право России; Энергетическое право; Информационное право; Банковское право; Право и политика; Судебная риторика; Избирательное право; Государственная и муниципальная служба; Конкурентное право; Таможенное право; Бюджетное право; Инвестиционное право; Коммерческое право; Преступления в сфере экономики; Правовое регулирование электронных закупок; Государственное право КНР; Правовое регулирование налогов в предпринимательстве; Правовое (государственное) регулирование экономической деятельности; Правовая охрана личного пространства в условиях цифровой среды; Административное право КНР; Предупреждение преступлений в сфере экономики; Правовые основы противодействия коррупции; Цифровые технологии в гражданском и арбитражном процессе; Гражданское право КНР; Правовая культура современного общества; Конституционное право зарубежных стран; Правовое регулирование финансовых технологий; Корпоративное право РФ и КНР.

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
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов
ПК-14	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты
ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты обучения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1	2	3
<i>Производственная практика (преддипломная)</i>	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1); способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); способностью обеспечивать соблюдение законодательства	Разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации; обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов; консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы докумен-

	Российской Федерации субъектами права (ПК-3); способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4); способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7); готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14); способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15); способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).	тов
--	---	-----

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	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3

ПК-1- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Уметь: определять необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений и организационных процессов; У1 (ПК-1) Владеть: навыками формулирования правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов; В1 (ПК-1) Уметь: опровергать необоснованные доводы своих противников; применять логические связки; находить противоречия в аргументации оппонентов У2(ПК-1) Владеть: способами рассуждения логики высказываний; навыками по подготовке логически стройных, хорошо аргументированных письменных текстов; навыками анализа правильности рассуждений, поиска вывода и восстановления посылок при использовании теории силлогизма и логики предикатов В2 (ПК-1)
ПК-2 – способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Уметь: понимать и демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемых в отдельных видах юридической деятельности; У1(П) (ПК-2) Владеть: способами предотвращения конфликта интересов В1(П) (ПК-2) Уметь: объяснять взаимосвязи и соотношения между правом, экономикой и управлением в социальных системах; определять цели и критерии в социальных системах во взаимосвязи с уровнем развития правосознания и правовой культуры У1(П) (ПК-2) Владеть: представлением о системе права как элементе общей системы государственного устройства. В1(П) (ПК-2) Уметь: объяснять связь эволюцию основных институтов римского права с социальными, экономическими и политическими изменениями в обществе; У1(П) (ПК-2) Владеть: терминологическим аппаратом дисциплины, в контексте его значения в становлении и развитии институтов современного российского гражданского, семейного, земельного, гражданско-процессуального права и формировании развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры В1(П) (ПК-2) Уметь: разбираться в психологических проблемах профессиональной деятельности юриста; стремиться к непрерывному самообучению и саморазвитию, повышению уровня профессиональной компетенции; повышению уровня правовой культуры У2(ПК-2) Владеть: навыками общения в профессиональной деятельности юриста; навыками эффективного осуществления правового воспитания В2(ПК-2)
ПК-3 – способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Уметь: применять способы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в области таможенного дела и конкурентных правоотношений; У1(ПК-3) Владеть: навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права через применение форм и методов таможенного контроля, а также выявление административных правонарушений и преступлений в области таможенного дела; и определение таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу ТС. В1 (ПК-3) – 1 Владеть: навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права через применение нормативно-правовых актов и анализа судебной практики по вопросам антимонопольного регулирования предпринимательской деятельности в Российской Федерации. В1 (ПК-3)–2
ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской РФ в части защиты прав и свобод человека и гражданина; У1 (ПК-4) Владеть: навыками использования механизмов защиты лиц от нарушения их прав и свобод путем принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; В1 (ПК-4) Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; У2(ПК-4) Владеть: навыками определения сущности правовых проблем избирательного

	права и перспектив его развития; навыками применения основных нормативно-правовых актов в сфере избирательного права B2 (ПК-4) -1 Владеть: навыками использования механизмов защиты госслужащих от нарушения их прав и свобод путем принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; навыками совершения отдельных административно-процессуальных действий, связанных с отбором, расстановкой, подготовкой и аттестацией кадров государственной и муниципальной службы Российской Федерации; B2 (ПК-4) – 2
ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Уметь: применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности У1 (ПК-5) Владеть: навыками применения нормативно правовых актов в правовом регулировании институтов информационного права: интеллектуальной собственности, информации с ограниченным доступом, персональных данных, электронного порядка предоставления государственных услуг, информационной безопасности и ответственности за нарушение информационного законодательства. B1(ПК-5) –1 Владеть: владеть методами и способами применения нормативных правовых актов, реализации норм банковского права в основных видах профессиональной банковской деятельности B1(ПК-5) –2 Уметь: применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности У2 (ПК-5) Владеть: владеть методами и способами применения нормативных правовых актов, реализации норм права в основных видах профессиональной деятельности местного самоуправления B2(ПК-5) Уметь: применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности У3 (ПК-5) Владеть: владеть методами и способами применения нормативных правовых актов, реализации норм права в основных видах профессиональной деятельности в области энергетического права B3 (ПК-5)
ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Уметь: применять практические риторические умения У1 (ПК-6) Владеть: навыками работы с политической информацией при анализе и разработке нормативно-правовых актов и оценки их политических эффектов; способами определения влияния правовых институтов на политическую систему общества; навыками анализа электоральной политики B1 (ПК-6) -1 Владеть: навыком продуманного, мотивированного отбора языкового материала в зависимости от поставленной цели, ситуации общения; навыками судебного красноречия B1 (ПК-6) -2 Уметь: применять теоретические знания о правовом регулировании в конкретной отрасли права для решения практических профессиональных задач У2 (ПК-6) Владеть: навыками анализа конкретной правовой ситуации по поводу правового регулирования налогов в предпринимательстве, позволяющими правильно квалифицировать факты и обстоятельства B2 (ПК-6) –1 Владеть: навыками анализа конкретной правовой ситуации по поводу правового (государственного) регулирования экономической деятельности, позволяющими правильно квалифицировать факты и обстоятельства B2 (ПК-6) –2 Владеть: навыками анализа конкретной правовой ситуации по поводу правовой охраны личного пространства в условиях цифровой среды, позволяющими правильно квалифицировать факты и обстоятельства B2 (ПК-6) –3 Владеть: навыками анализа конкретной правовой ситуации по поводу применения административного права КНР, позволяющими правильно квалифицировать факты и обстоятельства B2 (ПК-6) –4

ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов	Уметь: определять и классифицировать юридические документы; составлять юридические документы; устанавливать юридическую силу документов; пользоваться программными средствами для работы с юридическими документами У (ПК-7) Владеть: навыками использования офисных приложений для составления типовых юридических документов В (ПК-7)
ПК-14 – готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Уметь: использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; определять признаки коррупционной ситуации; У1 (ПК-14) Владеть: владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг); навыками определения взаимосвязи коррупции и конкурентоспособности. В1 (ПК-14) Уметь: выявлять, пресекать, предупреждать преступления и иные правонарушения в сфере экономики; У2(ПК-14) Владеть: приемами применения в юридической практике теоретических основ противодействия коррупции В2(ПК-14) Владеть: приемами предупреждения преступлений в сфере экономики В2(ПК-14) Владеть: приемами выявления возможного коррупционного поведения и содействовать его пресечению на примере применения цифровых технологий в гражданском и арбитражном процессе В2(ПК-14) Владеть: приемами проведения юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе содержащих нормы гражданского законодательства КНР В2(ПК-14)
ПК-15 – способностью толковать нормативные правовые акты	Уметь: отличать акты толкования от иных правовых актов; уяснять смысл нормы права, подлежащей применению; разъяснять сущность и смысловое содержание нормы права. У(ПК-15) Владеть: навыками толкования нормативных актов как одного из важнейших условий правотворческой и правоприменительной деятельности В(ПК-15) Владеть: навыками толкования отдельных нормативных актов из области конституционного права зарубежных стран В(ПК-15) Владеть: навыками толкования нормативных актов как одного из важнейших условий правотворческой и правоприменительной деятельности в области правового регулирования финансовых технологий В(ПК-15) Владеть: навыками толкования отдельных нормативных актов из области корпоративного права РФ и КНР В(ПК-15)
ПК-16 – способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Уметь: давать квалифицированные юридические консультации в конкретных видах юридической деятельности, в частности при выявлении и пресечении преступлений в сфере экономики У(ПК-16) Владеть: навыками оказания юридической помощи и консультирования на примере конкретных правовых ситуаций из области коммерческого права У(ПК-16) Владеть: навыками оказания юридической помощи и консультирования в части предупреждения и пресечения преступлений в сфере экономики У(ПК-16) Владеть: навыками оказания юридической помощи и консультирования на примере конкретных правовых ситуаций из области правового регулирования электронных закупок У(ПК-16) Владеть: навыками оказания юридической помощи и консультирования на примере конкретных правовых ситуаций из области государственного права КНР У(ПК-16)

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачёт с оценкой) - 8 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 отчетности 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 приложений 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 индивидуальных заданий для формирования отчёта по практике.	100 часов

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.	Подготовка отчёта по практике		18 часов
7.	Дифференцированный зачёт	Защита отчёта, собеседование по вопроснику.	6 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 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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. —	основная	-	https://urait.ru/bco de/475231

(Высшее образование).			
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 7.1.2 – 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 7.1.3 – 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 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,	Договор о сотрудничестве от 06.03.2019г. между Автономной некоммерческой организацией «Центр раз-

к.1, кв. 200.	вития 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 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 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-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 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 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 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 - 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 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

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 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 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 Юрис-
пруденция, направленность: *Право и экономика (бакалавриат)*

[illegible]