

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 09.10.2024 23:07:08
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
Зам. директора по учебно-методической
работе
Гаджибутаева С.Р. / Гаджибутаева С.Р.
«24» апреля 2024 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ 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): *CA* к.и.н. Сулейманов Бигрузи Бухаринович

Кизляр
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы практики

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ 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 «24» апреля 2024г.

Заведующий кафедрой



Сулейманов Б.Б.

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 ТЕХНОЛОГИИ.....	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.....	16
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	16
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)
Цели и задачи дисциплины	<p>Развитие формируемых при изучении дисциплин профессионального цикла компетенций; приобретение профессиональных умений и опыта практической деятельности в области применения норм права, выработка умений и навыков работы с правовым материалом: сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализ судебной и административной практики; обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление соответствующих юридических документов.</p> <p>В ходе практики студент должен ознакомиться с профилем направлений по правовой работе; использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям для осуществления трудового процесса самостоятельно и во взаимодействии в коллективе.</p>
Тематическая направленность дисциплины	<p>Вид (тип) практики: производственная практика (правоприменительная практика).</p> <p>Способы проведения практики: стационарная, выездная.</p> <p>Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.</p>
Кафедра	Юридических дисциплин

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Развитие формируемых при изучении дисциплин профессионального цикла компетенций; приобретение профессиональных умений и опыта практической деятельности в области применения норм права, выработка умений и навыков работы с правовым материалом: сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализ судебной и административной практики; обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление соответствующих юридических документов.

В ходе практики студент должен ознакомиться с профилем направлений по правовой работе; использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям для осуществления трудового процесса самостоятельно и во взаимодействии в коллективе.

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

Вид (тип) практики: производственная практика (правоприменительная 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.В.01(П)* производственная практика (правоприменительная практика).

Пререквизиты практики: уголовное право, гражданское право, административное право, семейное право, экономика, теория организации, логика, информационные технологии в юридической деятельности, юридическая психология, муниципальное право России, судебная риторика, конкурентное право, бюджетное право.

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
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p>	<p>Уметь: опровергать необоснованные доводы своих противников; применять логические связи; находить противоречия в аргументации оппонентов пользоваться технико- криминалистическими средствами, взаимодействовать с иными лицами, участвующими в криминалистической деятельности.</p> <p>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 навыками использования технико- криминалистических средств, тактико- психологических приемов, навыками планирования выполнения трудовых обязанностей</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Уметь: решать ситуационные задачи в области экологического права, сохраняя и укрепляя доверие к юридическому сообществу.</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами изучаемой отрасли права</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия</p>	<p>Уметь: реализовывать свою роль в команде.</p> <p>Владеть: навыками применения методов командного взаимодействия.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять</p>	<p>УК-4.4. Умеет выполнять перевод</p>	<p>Уметь: извлекать информацию и делать самостоятельные выводы из прослушанных и</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	<p>прочитанных текстов профессиональной направленности; составлять резюме, сопроводительные письма, как на русском, так и на английском языках.</p> <p>Владеть: приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов; различными коммуникативными навыками;</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях социальных групп, аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного, этического и личностного характера	<p>Уметь: самостоятельно применять философские знания в межкультурной коммуникации с учетом мировоззренческих и социокультурных различий социальных групп и общностей. анализировать особенности различных институциональных правил и правил работы в рабочих коллективах; налаживать механизмы межкультурной коммуникации; осуществлять рабочее взаимодействие с представителями различных профессиональных сообществ использовать знания организационной психологии и управления организационным поведением, при деловых и личных социальных контактах, корректируя поведение с учетом культуры, социально-исторического и этического опыта собеседников.</p> <p>Владеть: навыками толерантного восприятия социальных, этнических и культурных различий. навыками работы в межкультурной среде; навыками анализа правовых правил, регулирующих политическое и экономическое устройство современного общества в его межкультурном разнообразии; способами налаживания эффективного профессионально взаимодействия навыками организации социальных и деловых контактов с учетом межкультурного разнообразия общества.</p>
УК-6. Способен управлять своим временем,	УК-6.2. Выстраивает и реализует	Уметь: осознано применять понятия: сознание, ответственность, мораль, правосознание, долг, достоинство, честь,

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	<p>совесть в юридической деятельности и в жизни; определять детерминанты индивидуального правосознания и типы правосознания; планировать свое время; реализовывать траекторию саморазвития через принципы образования.</p> <p>Владеть: детерминантами индивидуального правосознания; реализацией навыков саморазвития на основе принципов непрерывного образования и саморазвития; умением построения жизненного сценария личности.</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2. Выбирает и использует здоровые сберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	Уметь: Планировать индивидуальный двигательный режим с использованием средств физической культуры. Оценивать собственный уровень физического развития и физической подготовленности. Отбирать и использовать методики здоровьесбережения с учетом собственного статуса здоровья. Самостоятельно подбирать и использовать комплексы упражнений общефизической, профессионально-прикладной физической подготовки (двигательные действия избранного вида спорта).
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. Владеть:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>Уметь: применять методы экономического планирования развития местного самоуправления для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p> <p>Владеть: финансовыми инструментами для управления финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в</p>	<p>УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и</p>	<p>Уметь: противодействовать коррупционному поведению, неуклонно следовать базовым этическим ценностям.</p> <p>Владеть: навыками противодействия коррупции, стратегиями антикоррупционного поведения.</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
профессиональной деятельности	противодействует им в профессиональной деятельности	
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	<p>Уметь: формировать правовую позицию, аргументировать правовую позицию.</p> <p>Владеть: навыком анализа дела в рамках поставленной задачи и выявления проблем в юридическом сопровождении юридической деятельности.</p>
ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.3. Даёт правовую оценку экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов, готовит ответы на запросы государственных органов, разрабатывает инструкции для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами	<p>Уметь: применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; оценивать детали экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям бюджетного законодательства и регулирующих органов, готовить ответы на запросы государственных органов, разрабатывать инструкции для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами.</p> <p>Владеть: навыками формирования правовой позиции по конкретному делу в инвестиционных правоотношениях; подготовки письменных позиций с использованием специальной профессиональной терминологии в области инвестиционного права; навыками подковки ответов на запросы государственных органов, разработки инструкций.</p>

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет (зачет с оценкой)* - 8 семестр.

Распределение фонда времени по темам производственной практики:

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный	Установочное собрание	До начала практики
		Получение индивидуального задания на практику (оформление в соответствии с бланками отчетности филиала СПбГЭУ)	До начала практики
2.	Углубление знакомства со структурой и содержанием деятельности организации для закрепления знаний, полученных по дисциплинам направления	1. Правовая характеристика организации или деятельности организации, изучение нормативной основы деятельности органа (организации), ее структуры, основных функций и задач. Нормативная характеристика конкретного подразделения, должностных обязанностей сотрудников, регламентов исполнения обязанностей, правил внутреннего распорядка. 2. 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.	30 часов
3.	Систематизация, закрепление и развитие практических навыков	Систематизация, закрепление и развитие практических навыков участие в выполнении конкретных работ, заданий, процедур в организации; Выполнение общих и индивидуальных заданий для формирования отчёта по практике.	60 часов
4.	Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.		18 часов

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.

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/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
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://www.urait.ru/bcode/478166
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/488306
Рождественская, Т. Э. Банковское право : учебник и практикум для вузов / Т. Э. Рождественская, А. Г. Гузнов, А. В. Шамраев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 371 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/469248
Кони, А. Ф. Нравственные начала в уголовном процессе. Избранные работы / А. Ф. Кони. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 152 с. — (Антология мысли).	дополнительная	-	https://www.urait.ru/bcode/471870
Коммерческое право : учебник для вузов / Е. А. Абросимова [и др.] ; под общей редакцией Е. А. Абросимовой, В. А. Белова, Б. И. Пугинского. - 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 590 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/468091
Преступления в сфере экономики : учебное пособие для вузов / Н. А. Лопашенко, М. И. Третьяк ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/453858
Лаптева, А. М. Инвестиционное право России и Китая : учебник для вузов / А. М. Лаптева, О. Ю. Скворцов ; под общей редакцией О. Ю. Скворцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 682 с. — (Высшее образование).	дополнительная	-	https://www.urait.ru/bcode/476120
Талынев, В. Е. Профессиональная этика и	основная	-	https://www.urait.ru/

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
служебный этикет в полиции России : учебное пособие для вузов / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование).			bcode/475761
Кайнов, В. И. Римское право : учебник и практикум для вузов / В. И. Кайнов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 222 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/473364
Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для вузов / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/449807
Нечкин, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://www.urait.ru/bcode/474824
Кульков, В. В. Методика предварительного следствия и дознания. Руководство для следователей и дознавателей : практическое пособие / В. В. Кульков, П. В. Ракчеева ; под редакцией В. В. Кулькова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Профессиональная практика).	основная	-	https://urait.ru/bcode/471845
Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 416 с.	основная	-	https://znanium.com/catalog/product/1067597
Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/469520
Прокурорский надзор : учебник / под ред. А. Я. Сухарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 480 с.	основная	-	https://znanium.com/catalog/product/1149644
Лобачев, Д. А. Прокурорский надзор в Российской Федерации (в схемах): учебное пособие / Д.А. Лобачев ; под ред. проф. В.А. Лазаревой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 118 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	основная	-	https://znanium.com/catalog/product/1060479
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).	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/468443
Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и	дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/468462

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). —			
Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.]; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Высшее образование).	основная	-	https://urait.ru/bcode/471168

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
<p>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.</p>	<p>368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14-В</p>
Договоры о проведении практической подготовки	
<p>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.</p>	<p>Договор о сотрудничестве от 06.03.2019г. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Кутузова, 1</p>
<p>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.</p>	<p>Договор от 14.12.2021 № ПП-09/21/В. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, д.12.</p>
<p>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.</p>	<p>Договор от 14.12.2021 № ПП-10/21/В. Адрес организации: 368810, Республика Дагестан, Кизлярский район, посёлок имени Кирова.</p>
<p>Договор от 07.12.2021 № ПП-06/21/В между Администрация 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</p>	<p>Договор от 07.12.2021 № ПП-06/21/В. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 17</p>
<p>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</p>	<p>Договор от 07.12.2021 № ПП - 08/21/В .Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, 20</p>

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.

