

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна
Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 01.02.2021 08:32:32
Уникальный программный ключ:
59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт права
Кафедра Организации борьбы с экономическими преступлениями

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 29 апреля 2020 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная

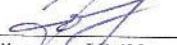
тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

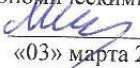
Специализация № 1 «Уголовно-правовая»

Согласовано 
Методический отдел УМУ
«16» 04 2020 г.

Согласовано 
Библиотека
«__» _____ 20__ г.

Самара 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
программы учебной практики (практика по получению первичных профессио-
нальных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности)

Согласовано:
Зав. кафедрой Организации борьбы с
экономическими преступлениями
 Милова И.Е.
«03» марта 2020 г.

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

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

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-4 - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный	ОК4з1: этические основы юридической деятельности	ОК4у1: выявлять признаки этического спора (конфликта)	ОК4в1: приемами анализа дисциплинарной практики
	ОК4з2: основные профессиональные обязанности юриста	ОК4у2: формулировать требования к профессиональной деятельности юриста, в том числе систему должностных обязанностей, обязанностей по договору об оказании юридических услуг	ОК4в2: навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и	ОК5з1: нормы общения в коллективе	ОК5у1: использовать: приемы и техники общения для дости-	ОК5в1: навыками построения межличностных отноше-

иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности; Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный		жения общих целей трудового коллектива	ний и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива
	ОК5з2: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	ОК5у2: работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	ОК5в2: способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-7 - способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии; Этап формирования компетенции - 4семестр - начальный, 6 семестр промежуточный	ОК7з1: основные правила построения суждений, понятий, умозаключений	ОК7у1: строить понятия, суждения, умозаключения	ОК7в1: навыками логического анализа
	ОК7з2: правила и стили устной и письменной речи	ОК7у2: вести коммуникацию в устной и письменной форме	ОК7в2: приемами устной и письменной коммуникации

способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-8 - способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения; Этап формирования компетенции	ОК8з1: основные теории менеджмента	ОК8у1: прогнозировать последствия возможных управленческих решений	ОК8в1: методологией проектирования управленческой деятельностью
	ОК8з2: мето-	ОК8у2:	ОК8в2:

- 4,6 семестр промежуточный	дологию постановки целей и формулирования задач управленческого решения	разрабатывать план управления организацией	способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации
-----------------------------	---	--	---

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1 - способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки; Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный	ОПК1з1: основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов правоотношений	ОПК1у1: оперировать юридическими понятиями и категориями	ОПК1в1: приемами применения основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки
	ОПК1з2: особенности реализации основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных сферах правового регулирования	ОПК1у2: выбирать юридические понятия, категории, институты, применимые в конкретной сфере правового регулирования	ОПК1в2: навыками конкретизации основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений

способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2 - способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;	ОПК2з1: способы, виды, стадии реализации правовых актов	ОПК2у1: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ОПК2в1: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности
	ОПК2з2: со-	ОПК2у2:	ОПК2в2: rea-

Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный	держания норм материального и процессуального права	выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	лизации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
--	---	--	--

способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-2 - способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный	ПК2з1: принципы правовой квалификации обстоятельств дела	ПК2у1: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	ПК2в1: навыками правовой квалификации обстоятельств дела
	ПК2з2: приемы правовой квалификации, стадии правовой квалификации	ПК2у2: проводить правовую квалификацию конкретных обстоятельств дела, преодолевать правовые коллизии и пробелы в праве	ПК2в2: практическими приемами правовой квалификации, преодоления правовых коллизий и пробелов

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-3 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный	ПК3з1: правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ	ПК3у1: выбирать правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности	ПК3в1: приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности
	ПК3з2: особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа закон-	ПК3у2: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответ-	ПК3в2: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических

	ности	ствии с законом	действий в точном соответствии с законом
--	-------	-----------------	--

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-4 - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный	ПК4з1: способы, виды, стадии реализации правовых актов	ПК4у1: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК4в1: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности
	ПК4з2: содержание норм материального и процессуального права	ПК4у2: выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	ПК4в2: реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-5);

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-5 - способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы; Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный	ПК5з1: систему юридических документов, правила подготовки отдельных видов юридических документов	ПК5у1: готовить юридические документы различных типов	ПК5в1: приемами подготовки отдельных видов юридических документов
	ПК5з2: требования к документообороту в различных сферах юридической деятельности	ПК5у2: разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности	ПК5в2: организации документооборота в конкретной области юридической деятельности

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы специалитета Б.2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой
6	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p>Подготовительный этап:</p> <p>Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</p> <p>Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Получение индивидуального задания от руководителя практики</p>	<p>ОК4з1, ОК4з2, ОК4у1, ОК4у2, ОК4в1, ОК4в2 ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2 ОК7з1, ОК7з2, ОК7у1, ОК7у2, ОК7в1, ОК7в2 ОК8з1, ОК8з2, ОК8у1, ОК8у2, ОК8в1, ОК8в2 ОПК1з1, ОПК1з2, ОПК1у1, ОПК1у2, ОПК1в1, ОПК1в2 ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2 ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2 ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2 ПК4з1, ПК4з2, ПК4у1, ПК4у2, ПК4в1, ПК4в2 ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2</p>
2	<p>Основной этап:</p> <p>-Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, Определение основных методов исследования полученных фактических данных;</p> <p>Изучение литературы, основных достижений отечест-</p>	<p>ОК4з1, ОК4з2, ОК4у1, ОК4у2, ОК4в1, ОК4в2 ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2 ОК7з1, ОК7з2, ОК7у1, ОК7у2, ОК7в1, ОК7в2 ОК8з1, ОК8з2, ОК8у1, ОК8у2, ОК8в1, ОК8в2</p>

	венной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности. Периодический отчет перед руководителем практики	ОПК1з1, ОПК1з2, ОПК1у1, ОПК1у2, ОПК1в1, ОПК1в2 ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2 ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2 ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2 ПК4з1, ПК4з2, ПК4у1, ПК4у2, ПК4в1, ПК4в2 ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2
3	Заключительный этап: Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; Подготовка отчетной документации по итогам практики.	ОК4з1, ОК4з2, ОК4у1, ОК4у2, ОК4в1, ОК4в2 ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2 ОК7з1, ОК7з2, ОК7у1, ОК7у2, ОК7в1, ОК7в2 ОК8з1, ОК8з2, ОК8у1, ОК8у2, ОК8в1, ОК8в2 ОПК1з1, ОПК1з2, ОПК1у1, ОПК1у2, ОПК1в1, ОПК1в2 ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2 ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2 ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2 ПК4з1, ПК4з2, ПК4у1, ПК4у2, ПК4в1, ПК4в2 ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	

6 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания от руководителя практики	ОК4з1, ОК4з2, ОК4у1, ОК4у2, ОК4в1, ОК4в2 ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2 ОК7з1, ОК7з2, ОК7у1, ОК7у2, ОК7в1, ОК7в2 ОК8з1, ОК8з2, ОК8у1, ОК8у2, ОК8в1, ОК8в2 ОПК1з1, ОПК1з2, ОПК1у1, ОПК1у2, ОПК1в1, ОПК1в2

		ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2 ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2 ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2 ПК4з1, ПК4з2, ПК4у1, ПК4у2, ПК4в1, ПК4в2 ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2
2	<p>Основной этап:</p> <p>-Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, Определение основных методов исследования полученных фактических данных;</p> <p>Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности.</p> <p>Периодический отчет перед руководителем практики</p>	ОК4з1, ОК4з2, ОК4у1, ОК4у2, ОК4в1, ОК4в2 ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2 ОК7з1, ОК7з2, ОК7у1, ОК7у2, ОК7в1, ОК7в2 ОК8з1, ОК8з2, ОК8у1, ОК8у2, ОК8в1, ОК8в2 ОПК1з1, ОПК1з2, ОПК1у1, ОПК1у2, ОПК1в1, ОПК1в2 ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2 ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2 ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2 ПК4з1, ПК4з2, ПК4у1, ПК4у2, ПК4в1, ПК4в2 ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2
3	<p>Заключительный этап:</p> <p>Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>Подготовка отчетной документации по итогам практики.</p>	ОК4з1, ОК4з2, ОК4у1, ОК4у2, ОК4в1, ОК4в2 ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2 ОК7з1, ОК7з2, ОК7у1, ОК7у2, ОК7в1, ОК7в2 ОК8з1, ОК8з2, ОК8у1, ОК8у2, ОК8в1, ОК8в2 ОПК1з1, ОПК1з2, ОПК1у1, ОПК1у2, ОПК1в1, ОПК1в2 ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2 ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2 ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2 ПК4з1, ПК4з2, ПК4у1, ПК4у2, ПК4в1, ПК4в2 ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем прак-

тики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
ОК-4	+	+
ОК-5	+	+
ОК-7	+	+
ОК-8	+	+
ОПК-1	+	+
ОПК-2	+	+
ПК-2	+	+
ПК-3	+	+
ПК-4	+	+
ПК-5	+	+

Уровни сформированности компетенций

способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);
Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОК8з1: основные теории менеджмента	ОК8у1: прогнозировать последствия возможных управленческих решений	ОК8в1: методологией проектирования управленческой деятельностью
Повышенный	ОК8з2: методологию постановки целей и формулирования задач управленческого решения	ОК8у2: разрабатывать план управления организацией	ОК8в2: способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1);

Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОПК1з1: основные понятия, категории, ин-	ОПК1у1: оперировать юридическими понятиями и	ОПК1в1: приемами применения основных

	ституты, правовые статусы субъектов правоотношений	категориями	понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки
Повышенный	ОПК1з2: особенности реализации основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных сферах правового регулирования	ОПК1у2: выбирать юридические понятия, категории, институты, применимые в конкретной сфере правового регулирования	ОПК1в2: навыками конкретизации основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);

Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОК5з1: нормы общения в коллективе	ОК5у1: использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей трудового коллектива	ОК5в1: навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива
Повышенный	ОК5з2: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	ОК5у2: работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	ОК5в2: способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);

Этап формирования компетенции - 4 семестр- начальный, 6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОК7з1: основные пра-	ОК7у1: строить поня-	ОК7в1: навыками логи-

	вила построения суждений, понятий, умозаключений	тия, суждения, умозаключения	ческого анализа
Повышенный	ОК7з2: правила и стили устной и письменной речи	ОК7у2: вести коммуникацию в устной и письменной форме	ОК7в2: приемами устной и письменной коммуникации

способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОК4з1: этические основы юридической деятельности	ОК4у1: выявлять признаки этического спора (конфликта)	ОК4в1: приемами анализа дисциплинарной практики
Повышенный	ОК4з2: основные профессиональные обязанности юриста	ОК4у2: формулировать требования к профессиональной деятельности юриста, в том числе систему должностных обязанностей, обязанностей по договору об оказании юридических услуг	ОК4в2: навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста

способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2).
Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОПК2з1: способы, виды, стадии реализации правовых актов	ОПК2у1: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ОПК2в1: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности
Повышенный	ОПК2з2: содержание норм материального и процессуального права	ОПК2у2: выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	ОПК2в2: реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2)
Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
--	-------	-------	---------

Пороговый	ПК2з1: принципы правовой квалификации обстоятельств дела	ПК2у1: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	ПК2в1: навыками правовой квалификации обстоятельств дела
Повышенный	ПК2з2: приемы правовой квалификации, стадии правовой квалификации	ПК2у2: проводить правовую квалификацию конкретных обстоятельств дела, преодолевать правовые коллизии и пробелы в праве	ПК2в2: практическими приемами правовой квалификации, преодоления правовых коллизий и пробелов

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3);

Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК3з1: правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ	ПК3у1: выбирать правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности	ПК3в1: приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности
Повышенный	ПК3з2: особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности	ПК3у2: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом	ПК3в2: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4);

Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК4з1: способы, виды, стадии реализации правовых актов	ПК4у1: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК4в1: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности
Повышенный	ПК4з2: содержание норм материального и процессуального	ПК4у2: выбирать нормы материального и процессуального	ПК4в2: реализации норм материального и процессуального

	права	права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	права в профессиональной деятельности
--	-------	---	---------------------------------------

способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-5);

Этап формирования компетенции - 4,6 семестр промежуточный

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК5з1: систему юридических документов, правила подготовки отдельных видов юридических документов	ПК5у1: готовить юридические документы различных типов	ПК5в1: приемами подготовки отдельных видов юридических документов
Повышенный	ПК5з2: требования к документообороту в различных сферах юридической деятельности	ПК5у2: разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности	ПК5в2: организации документооборота в конкретной области юридической деятельности

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы

4 семестр

1. Направление деятельности объекта практики.
2. Структура объекта практики.
3. Функции организации (отдела).
4. Задачи организации (отдела).
5. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
6. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного

подразделения, где проходила практика).

3...

6 семестр

1. Основные методы сбора фактических данных по объекту практики.
2. Основные методы анализа полученных данных.
3. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
4. Результаты обработки фактических данных по результатам практики.
5. Основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием.
6. Правила внутреннего трудового распорядка на объекте практики.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none">– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	ОК-8; ОПК-1; ОК-5; ОК-7; ОК-4; ОПК-2; ПК-5; ПК-4; ПК-2; ПК-3	Повышенный

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>ОК-8; ОПК-1; ОК-5; ОК-7; ОК-4; ОПК-2; ПК-5; ПК-4; ПК-2; ПК-3</p>	<p>Повышенный</p>
-------------------------------------	--	---	-------------------

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>ОК-8; ОПК-1; ОК-5; ОК-7; ОК-4; ОПК-2; ПК-5; ПК-4; ПК-2; ПК-3</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защи- 	<p>ОК-8; ОПК-1; ОК-5; ОК-7; ОК-4; ОПК-2; ПК-5; ПК-4; ПК-2; ПК-3</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>ты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	--	--	--

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429093>

Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429094>

Правоохранительные органы России : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под общ. ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 296 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05933-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431101>

Хатуяева, В. В. Суд присяжных : учеб. пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. В. Хатуяева, М. А. Авдеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 181 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07967-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442275>

Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Байдуков [и др.] ; под ред. В. М. Бозрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05402-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431820>

Уголовное право России. Общая часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 704 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09728-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428526>

Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 556 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09778-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://www.biblio-online.ru/bcode/428560>

Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 639 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09736-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428561>

Уголовный процесс : учебник для бакалавриата и специалитета / А. А. Усачев [и др.] ; под ред. А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08759-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431953>

Уголовный процесс в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Б. Б. Булатов [и др.] ; под ред. Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9575-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437724>

Уголовный процесс в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Б. Б. Булатов [и др.] ; под ред. Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9577-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437725>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под ред. А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433596>

Административное право России : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-07392-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433450>

Административное право. Практикум : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/424736>

Конин, Н. М. Административное право : учебник для бакалавриата и специалитета / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429063>

Административное право. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Н. М. Конин [и др.] ; под общ. ред. Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432845>

Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431106>

Суд и правоохранительные органы РФ. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. В. Ершов, В. И. Качалов, О. В. Качалова ; под общ. ред. В. В. Ершова, В. А. Давыдова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 164 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02565-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://biblio-online.ru/bcode/413027>

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. В. Гриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 281 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09657-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428297>

Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Ершов [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов, Г. И. Загорский, В. И. Качалов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 338 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02011-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436986>

Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Ершов [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов, Г. И. Загорский, В. И. Качалов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 348 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02013-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436987>

Сверчков, В. В. Уголовное право. Особенная часть : учеб. пособие для вузов / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 280 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-03248-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431072>

Козаченко, И. Я. Уголовное право. Общая часть : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05796-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431856>

Уголовное право. Общая часть. Практикум : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / И. Я. Козаченко [и др.] ; под ред. И. Я. Козаченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 355 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05393-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432054>

Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / И. Я. Козаченко [и др.] ; отв. ред. И. Я. Козаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05395-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433087>

Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 391 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09208-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427562>

Уголовный процесс. Практикум : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / А. А. Усачев [и др.] ; под ред. А. А. Усачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 357 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08893-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426673>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства эко-

номического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования