

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Дмитрий Анатольевич
Должность: директор Юридического института
Дата подписания: 16.06.2026 15:07:58
Уникальный программный ключ:
9b20b9de2b80ed5232cec32f2c1771c09e23b985

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор юридического института
д-р юрид. наук, профессор
Смирнов Д.А.

Программа учебной практики (вид практики)

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (наименование (тип) практики)

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Финансово-правовой
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	4

Разработано:
Доцент кафедры административного
и финансового права
канд. юрид. наук
Заикин В.В.

Ставрополь, 2026

1. Цели практики

Целью учебной правоприменительной практики по направлению подготовки 40.03.01- Юриспруденция направленность (профиль) финансово-правовой является закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Данный вид практики направлен на ознакомление обучающихся с работой органов правосудия по рассмотрению гражданских и уголовных дел, и позволяет приобрести навыки составления процессуальных документов.

Учебная правоприменительная практика способствует реализации преемственности перенесения полученных студентами теоретических знаний в умения и навыки практической работы. Результаты практики оформляются в виде отчета, содержание которого может быть использовано при написании курсовой работы, выпускной квалификационной работы, подготовки доклада на научной студенческой конференции. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

2. Задачи практики

Прохождение студентом правоприменительной практики относится к виду учебной деятельности, поэтому задачами практики являются:

- обобщение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- ознакомление с основами организации и деятельности правоприменительных органов;
- приобретение первичных практических профессиональных умений и навыков;
- подготовка обучающихся к осознанному выбору юридической специализации.

3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Вид: Учебная практика; тип: «Правоприменительная практика» Б2.О.02(У) относится к Блоку 2. Практики обязательной части учебного плана по направлению

40.03.01. Правоприменительная практика способствует расширению кругозора, помогает усвоению других предметов, а в основном формирует определенные умения и навыки, необходимые для дальнейшей самостоятельной деятельности молодых специалистов.

Правоприменительной практике предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и практических занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов.

Прохождение Правоприменительной практики опирается на подготовку студентов по следующим дисциплинам и практикам: Теория государства и права, Конституционное право, Ознакомительная практика. На практике у бакалавра будет возможность использовать знания, полученные им за период обучения. Весь объем знаний может быть применен бакалавром как в теоретической, так и в практической плоскости.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В результате прохождения данного типа учебной практики студенты должны: иметь четкое представление о теоретическом содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, знать основные виды государственных органов, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности, понимать значение, цели и задачи государственных органов, знать содержание должностных обязанностей должностных лиц организации – места практики в сфере обеспечения законности и правопорядка, знать организационную структуру государственного органа или организации, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность; выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика; ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

4. Место и время проведения практики

Правоприменительная практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику, путем ознакомления студента с юридическими направлениями деятельности данных организаций, или отдельных ее подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностью организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в документации практики.

Учебная практика Правоприменительная практика бакалавров 2 курса проводится в 4-м семестре, продолжительность составляет 2 недели в объеме 108 часов, т.е. 3 зачетных единицы. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

Выбор места прохождения ознакомительной практики осуществляется студентами самостоятельно или по направлению университета. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

5. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	ИД-1 УК-2 Формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее	Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для

оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач;	успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;
	ИД-2 УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;	Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
	ИД-2 УК-2 Разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 УК-7 Знает основы физической культуры, здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности;	Знает основы физической культуры, здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности;
	ИД-2 УК-7 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;	Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;
	ИД-3 УК-7 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.

ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД-1 ОПК-3 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности;	Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности;
	ИД-2 ОПК-3 Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству	Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ИД-1 ОПК-6 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;	Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;
	ИД-2 ОПК-6 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;	Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
	ИД-3 ОПК-6 Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД-1 ОПК-7 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;	Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;
	ИД-2 ОПК-7 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;	Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;
	ИД-3 ОПК-7 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение,	Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и

	разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	ИД-1 ОПК-8 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;
	ИД-2 ОПК-8 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;	Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
	ИД-3 ОПК-8 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-9 При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы.	Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;
	ИД-2 ОПК-9 Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии.	Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
	ИД-3 ОПК-9 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость правоприменительной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
<u>Организация практик.</u> <i>Установочная конференция</i>	УК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); УК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-8 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-9 (ИД-1, ИД-2, ИД-3).	Получение установок Знакомство с организационно-правовым статусом организации, инструктаж по технике безопасности	4	Составление совместно с руководителем практики рабочего плана, разработка индивидуального задания
<u>Подготовительный этап.</u>	УК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); УК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-8 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-9 (ИД-1, ИД-2, ИД-3).	Знакомство с местами прохождения практики и работниками соответствующих служб, с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности.	32	Правовые основы деятельности соответствующих баз практик
<u>Производственный этап.</u>	УК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); УК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-8 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-9 (ИД-1, ИД-2, ИД-3).	Изучение организационных документов органа или организации, нормативных правовых актов, овладение методами деятельности соответствующих органов, организации Ознакомление с основными целями и задачами, решаемыми подразделением; - обстановкой в подразделении на момент начала практики; - правилами внутреннего распорядка; - организацией деятельности отдельных служб и подразделений органа, где проходится практика, осуществление	36	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры

		аналитической и статической работы, обеспечением учетно-регистрационной дисциплины, системой поиска, накопления, хранения и анализа информации		
<u>Этап, обработки и анализа полученной информации</u>	УК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); УК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-8 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-9 (ИД-1, ИД-2, ИД-3).	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики, обработка информации о деятельности органов, размещаемых в сети Интернет;	32	Заполнение дневника практики с кратким содержанием работы в течении каждого дня. Получение характеристики с базы практики. Подготовка отчета
<u>Подготовка отчета по практике.</u>	УК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); УК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-8 (ИД-1, ИД-2, ИД-3); ОПК-9 (ИД-1, ИД-2, ИД-3).	Оформление отчета о прохождении практики Защита отчета о прохождении практики.	4	Подготовка и защита отчета
			108	

7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

7.1 Использование материала учебно-методического комплекса практики

- На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в Методических указаниях по организации и проведению практики, разработанных на кафедре.

- Для успешного выполнения заданий по учебной практике Правоприменительная практика, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить предложенную литературу.

7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной практике «Правоприменительная практика» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики.

ФОС является приложением к данной программе практики.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Рекомендуемая литература.

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Административное право : учебник / Л. М. Рябцев, О. И. Чуприс, Г. А. Василевич [и др.] ; под редакцией Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2024. — 292 с. — ISBN 978-985-895-219-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152342.html>

2. Бельская, Е. В. Налоговое право. Особенная часть : учебник / Е. В. Бельская, К. С. Евсиков, П. М. Колесников. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-4497-2213-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130791.html>

3. Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 168 с. — ISBN 978-5-507-53927-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503511>

4. Елизарова, Н. В. Налоговое право : учебник / Н. В. Елизарова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 200 с. — ISBN 978-5-4497-2564-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135022.html>

5. Мартиросян, А. С. Административное право : учебник / А. С. Мартиросян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 272 с. — ISBN 978-5-4497-5292-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158687.html>

6. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Покачалова Е.В. [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Норма, 2024.— 240 с.— Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=435576>

7. Тедеев, А. А. Финансовое право России : учебник / А. А. Тедеев. — Москва : Проспект, 2025. — 368 с. — ISBN 978-5-392-42565-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464078> (дата обращения: 16.02.2026).

8. Финансовое право : учебник / под общей редакцией А. А. Фатьянова, А. Ю. Ильина. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2024. — 640 с. — ISBN 978-5-392-41019-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464081>

9. Финансовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией О. В. Зиборова, Н. М. Чепурновой, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 320 с. — ISBN 978-5-238-03837-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141626.html>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Административное право России: учебник / Под ред. Кикотя В.Я., Кисляханова

И.Ш., Кононова П.И. – М.: Юнити-Дана, 2019. – 687 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

2. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы всероссийской научно-практической конференции (Омск, 28 ноября 2019 г.): сборник материалов. – Омск: Омский юридический институт, 2019. – 204 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

3. Банковское законодательство : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, О.В. Сараджева, О.В. Васильева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили. - М. : Юнити-Дана, 2020. - 424 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02339-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119420>

4. Банковское право : учебник / Н.Д. Эриашвили, С.Н. Бочаров, С.М. Зырянов и др. ; под ред. С.Н. Бочарова, И.Ш. Киясханова. - М. : Юнити-Дана, 2021. - 431 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02313-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118573>.

5. Белкина П.М. Административное наказание. – М.: Лаборатория книги, 2019. – 113 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

6. Бюджетное право : учебное пособие / Д.А. Ремиханова, С.Н. Бочаров, Н.Д. Амаглобели и др. ; под ред. Г.Б. Поляка, Д.А. Ремихановой, С.Н. Бочарова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2019. - 311 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01798-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114760>.

7. Ильин А.В. Принятие решений о распределении бюджетных средств. М.: Статут, 2020. ISBN: 978-5-8354-1102-3 Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114562>

8. Кайнов В.И., Сафаров Р.А. Административно-процессуальное право России: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2020. – 232 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

9. Киясханов И.Ш., Стахов А.И. Административная ответственность: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2019. – 144 с.// <http://www.biblioclub.ru/>. (Эл. ресурс).

10. Лещина Э.Л., Магденко А.Д. Административно-процессуальное право: курс лекций. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2019. – 312 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

11. Потапова А.А. Административное право. Конспект лекций. – М.: Проспект, 2019. – 125 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

12. Ремиханова Д. А. , Бочаров С. Н. , Амаглобели Н. Д. , Барикаев Е. Н. , Фетисов В. Д. Бюджетное право: учебное пособие, М.: Юнити-Дана, 2021 ISBN: 978-5-238-01798-3, Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114562>

13. Чепурнова Н.М., Трофимова И.А. Правовые основы административной ответственности: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2021. – 255 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

14. Четвериков В.С. Административное право России: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2020. – 415 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

15. Шлютер М.С. Административная ответственность за правонарушения в области охраны недр и недропользования: монография / Под ред. В.Д. Мельгунова. – М.: Проспект, 2019. – 131 с. // <http://www.biblioclub.ru/>.

8.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

Методические указания по организации и проведению учебной правоприменительной практики для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». – СКФУ, 2018. [Электронная версия]

8.1.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» <https://www.consultant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». <http://biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart . <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <https://znanium.com/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://lib.rucont.ru/>
9. Библиотека профессионала №1 <https://profspo.ru/>
10. Русский язык как иностранный РКИ <https://www.ros-edu.ru/>

8.2. Программное обеспечение

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование социальных сетей, электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем, а также системы управления обучением.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении практики:

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» // www.consultant.ru (Договор № Д2022-1/29.00 от 10.01.2022 г. об информационной поддержке с дальнейшей ежегодной пролонгацией на прежних условиях).
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Лицензионный договор № 855-25 на предоставление доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 27.06.2025 г. Организация: ООО «Директ-Медиа». Срок действия: с 28.05.2025 г. по 27.05.2026 г.
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart Лицензионный договор № 12783/25П/К/РКИ от 20.05.2025 г. на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks. Организация: ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». Срок действия: с 06.06.2025 г. на 12 календарных месяцев.
4. Российская государственная библиотека Договор №769-25 от 17.06.2025 г. о создании виртуального читального зала РГБ. Организация: ФГБУ «Российская государственная библиотека». Срок действия: с 17.06.2025г. (двенадцать календарных месяцев)
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Договор № 768-25-эбс от 17.06.2025. Организация: «ООО Знаниум». Срок действия: с 30.05.2025 г. до 29.05.2026 г.
6. Электронно-библиотечная система «Лань» Лицензионный договор №143-25 на предоставление права использования программного обеспечения от 11.02.2025 г. Организация: ООО «Лань». Срок действия: с 14.02.2025 г. (двенадцать календарных месяцев)
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» Лицензионный договор №91КС/04-2025 от 20.05.2025. Срок действия: с 20.06.2025 по 19.06.2026 г.
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»». Договор № 800-25 от 20.06.2025. Организация: «ЦКБ БИБКОМ». Срок действия: с 30.05.2025 по 29.05.2026.

Перечень программного обеспечения

1. Альт Рабочая станция 10;
2. Альт Рабочая станция К;
3. Альт «Сервер»;
4. Пакет офисных программ - Р7-Офис.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Учебные и производственные помещения, оснащенные мультимедийными средствами: компьютер, проектор, ноутбук, интерактивная доска; компьютерные классы с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет).

Для студентов должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности, а также требований международных договоров Российской Федерации в сфере интеллектуальной собственности.

Установочная и заключительная (итоговая) конференции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (установочной и заключительной (итоговой) конференций) – 20-610	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер, проектор, доска магнитно-маркерная.
Индивидуальные консультации; текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 20-703	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной ноутбук, переносной проектор, доска магнитно-маркерная.
Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы: 1-210, 6-405, 8-507, 7-320, 9-526, 11-404, 16-1205, 20-114, 20-514, 21-709, 21-812	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 20-175 (по техническому паспорту)

10. Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.