

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Дмитрий Александрович
Должность: директор Юридического института
Дата подписания: 16.06.2026 13:07:58
Уникальный программный ключ:
9b20b9de2b80ed5232cec32f2c1771c09e230785

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 производственной практики

(вид практики)

Преддипломная практика

(наименование (тип) практики)

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Финансово-правовой
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	8

Разработано:
Старший преподаватель
кафедры административного и финансового права
Кирпа А.С.

Ставрополь, 2026

1. Целями производственной преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Финансово-правовой» являются:

- углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю подготовки;
- формирование навыков написания выпускной квалификационной работы;
- написание выпускной квалификационной работы.

2. Задачами практики являются в соответствии с ФГОС ВО основной задачей преддипломной практики является приобретение опыта организационной, практической, работы на предприятии.

Прохождение студентом преддипломной практики относится к виду производственной деятельности, поэтому задачами практики являются:

- анализ результатов научных исследований и применение их при решении конкретных практических задач в сфере юриспруденции, самостоятельное осуществление практической деятельности;
- использование индивидуальных креативных способностей для самостоятельного решения поставленных задач;
- разработка и реализация методик, технологий и приемов решения практических задач, анализ результатов процесса их использования в организациях, предприятиях, учреждениях;
- разработка предварительной теоретической концепции и написание теоретической части выпускной квалификационной работы;
- сбор и анализ эмпирического материала и написание практической части выпускной квалификационной работы;
- апробация результатов выпускной квалификационной работы в журналах, входящих в список рецензируемых изданий ВАК;
- защита отчета по результатам прохождения практики.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к разделу Б2.В.02(Пд) «Практики», ее освоение проходит в 8 семестре. Для освоения программы практики обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями: УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения по дисциплинам информационной специализации кафедры административного и финансового права.

Практика базируется на следующих дисциплинах: Б1.О.06 Безопасность жизнедеятельности, Б1.О.11 Гражданский процесс, Б1.О.12 Арбитражный процесс, Б1.О.15, Уголовный процесс, Б1.О.18 Финансовое право, Б1.О.19 Налоговое право, Б2.В.01 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, ФТД.В.01 Социальное предпринимательство и некоммерческая деятельность.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем в подготовке выпускных квалификационных работ. Содержание данной практики является

базовым для изучения дисциплин: Государственный экзамен; Защита выпускной квалификационной работы.

4. Место и время проведения практики

Выбор места прохождения преддипломной практики осуществляется в соответствии с избранной темой выпускной квалификационной работы. Основными базами практики являются а судебные органы, органы нотариата, адвокатские образования, юридические лица различных организационно-правовых форм.. Студенты проходят практику на четвертом курсе в восьмом семестре. Срок проведения практики составляет четыре недели. Кафедрой заключены договоры со следующими предприятиями, организациями, учреждениями - базами практики: Межрайонная ИФНС России №11 по Ставропольскому краю, г. Ставрополь; Управление Федеральной антимонопольной службы по Ставропольскому краю; ООО Центр правового обслуживания "ГРАНТУМ", г. Ставрополь; Торгово-промышленная палата Ставропольского края; Контрольно-счетная палата Ставропольского края; ОАО "Концерн Энергомера».

Производственная преддипломная практика бакалавров 4 курса проводится в 8-м семестре, продолжительность составляет 4 недели в объеме 216 часов, т.е. 6 зачетных единиц.

5. Перечень планируемых результатов 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-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1 Выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода	На должном уровне умеет выделять проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода
	ИД-2 УК-1 Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации	Может осуществлять поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации
	ИД-3 УК-1 Определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.	Может определять и оценивать риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	ИД-1 УК-4 Выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках,	На должном уровне выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках,

государственном и иностранном(ых) языке(ах)	и	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах
		ИД-2 УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	Может использовать информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках
		ИД-3 УК-4 Оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных	Может оценивать эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности	На должном уровне устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для 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	Может реализовывать стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
		ИД-3 УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности	Может оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые		ИД-1 ПК-1 Формулирует основания, принципы и особенности процесса	На должном уровне формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой

акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры	деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры
	ИД-1 ПК-1 Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Может осуществить классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности
	ИД-1 ПК-1 Аргументирует необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Может аргументировать необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности
ПК-5 Способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений	ИД-1 ПК-5 Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	Может выявить и принять меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений
	ИД-2 ПК-5 Осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения	Эффективно осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения
ПК-6 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ИД-1 ПК-6 Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям	Может выбрать наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям
	ИД-2 ПК-6 Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам, составляет квалифицированные юридические документы и заключения	Может дать устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам, составить квалифицированные юридические документы и заключения
	ИД-3 ПК-6 Проводит юридическую экспертизу: оценивает соответствие нормативных и	Может на должном уровне провести юридическую экспертизу: оценить соответствие нормативных и правоприменительных актов

		правоприменительных актов действующему законодательству	действующему законодательству
ПК-7 Способен использовать современные цифровые технологии, специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-7 Ориентируется в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирает технологии или программные средства для решения поставленных задач	На должном уровне ориентируется в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирает технологии или программные средства для решения поставленных задач.	
	ИД-2 ПК-7 Применяет при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение и методы искусственного интеллекта	Эффективно применяет при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение и методы искусственного интеллекта	
	ИД-3 ПК-7 Владеет навыками создания баз знаний в предметной области	На должном уровне владеет навыками создания баз знаний в предметной области	

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики «Преддипломная практика» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Финансово-правовой» составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды работ обучающегося на практике	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Консультации с руководителем	УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Ознакомительные лекции, Инструктаж по технике безопасности	4	Конспект
Исследовательская работа	УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Сбор, обработка и систематизация нормативного материала и примеров из практики его применения.	144	Конспекты
Проектная работа	УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Выполнение проекта в соответствии с заданием.	64	Презентация проекта
Подведение итогов	УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Дневник, отчет.	4	Проверка Отчета
		Всего	216	

7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

7.1 Использование материала учебно-методического комплекса практики

Обучающемуся необходимо на первом этапе ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, указанными в методических указаниях по организации и проведению практики, разработанных на кафедре.

Для успешного выполнения заданий по производственной преддипломной практике, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить предложенную литературу.

7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, размещен в УМК преддипломной практики на кафедре административного и финансового права и представлен следующими компонентами:

- 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. Перечень основной и дополнительной литературы.

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>

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. Кисляханова. - 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 кни-ги, 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. Кисляханов 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 методической литературы:

Методические указания по организации и проведению преддипломной практики для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». / Г.Ю. Атаян, Кирпа А.С. – СКФУ, 2025. [Электронная версия].

8.1.4. Интернет-ресурсы

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 «Рукопт» <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 конференции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – 20-608	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер, проектор, доска магнитно-маркерная. Учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, соответствующих рабочим программам дисциплин.
Групповые и индивидуальные консультации	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер, проектор, доска магнитно-маркерная

	и промежуточной аттестации - 20-606	
	Юридическая клиника -20-112	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер, проектор, доска магнитно-маркерная.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы: 3-306; 8-401; 9-526; 16-1205; 20-114, 20-514; 21-812; 22-314, 603; 23-503, 23-703.

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.