

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 11.08.2025

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт менеджмента

Кафедра Правового обеспечения экономической деятельности

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная практика

тип практики: ознакомительная практика

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

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Образовательная программа: Управление развитием бизнеса

Самара 2025

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 практика

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: ознакомительная практика.

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

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Универсальные компетенции (УК)

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине			
	УК-1.1. Знать	УК-1.2. Уметь	УК-1.3. Владеть (иметь навыки)	
Пороговый	основные принципы системного подхода	осуществлять систематизацию информации	навыками научного поиска, сбора и обработки информации по проблемной ситуации	
Стандартный	методы системного анализа.	осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализа.	навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации по проблемной ситуации	
Повышенный	основные принципы системного подхода и методы системного анализа.	осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализа и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи.	Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации	

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-4.1. Знать	УК-4.2. Уметь	УК-4.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовые нормы употребления лексики и фонетики;	воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую / запрашиваемую информацию; понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр / проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов / веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую / запрашиваемую	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языке в устной и письменной формах; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке

		информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; начинать, вести / поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном		
Стандартный (в дополнение к пороговому)	требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; основные способы работы над языковым и речевым материалом;	начинать, вести / поддерживать и заканчивать диалог-обмен мнениями и диалог-интервью / собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ)	стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов в деловой коммуникации	
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ,	делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и	компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами; приемами	

	информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.)	текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты; оформлять Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций и т.д.)	самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы
--	---	---	--

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6.	УК-6.1. Знать	УК-6.2. Уметь	УК-6.3. Владеть (иметь навыки)
	приоритеты собственной деятельности	определять приоритеты профессионального роста	навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-1.1. Знать	ОПК-1.2. Уметь	ОПК-1.3. Владеть

			(иметь навыки)
Пороговый	нестандартные ситуации правоприменительной практики	оценивать вводные данные конкретной жизненной ситуации с позиции права	навыками определения оптимального варианта юридического решения из нескольких возможных
Стандартный	сущность и содержание нестандартных ситуаций правоприменительной практики	характеризовать содержание вводных данных конкретной жизненной ситуации с позиции права	навыками оценки качества определения оптимального варианта юридического решения из нескольких возможных
Повышенный	методы применения нестандартных ситуаций правоприменительной практики	анализировать вводные данные конкретной жизненной ситуации с позиции права	навыками определения и применения оптимального варианта юридического решения из нескольких возможных

ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-2	ОПК-2.1: Знать:	ОПК-2.2: Уметь:	ОПК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	виды, принципы юридической экспертизы	определять цель и предмет юридической экспертизы	навыками формулирования вопросов юридической экспертизы

ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине
--	---

ОПК-3	ОПК-3.1: Знать:	ОПК-3.2: Уметь:	ОПК-3.3: Владеть (иметь навыки):
	признаки пробелов и коллизий норм права	определять наличие пробелов и коллизий норм права	навыками выявления пробелов и коллизий норм права

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-3.1. Знать	ОПК-3.2. Уметь	ОПК-3.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	признаки пробелов и коллизий норм права	определять наличие пробелов и коллизий норм права	навыками выявления пробелов и коллизий норм права
Стандартный	приемы и способы толкования норм права	использовать различные способы толкования для уяснения их содержания	навыками уяснения смысла и содержания норм права
Повышенный	значение толкования правовых норм в процессреализации права	разъяснять смысл и содержание правовых норм	навыками профессионального решения правовой коллизии

ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Планируемые результаты обучения по	Планируемые результаты обучения по дисциплине
------------------------------------	---

программе			
	ОПК-4.1: Знать:	ОПК-4.2: Уметь:	ОПК-4.3: Владеть (иметь навыки):
Пороговый	приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора	юридически грамотно строить устную и письменную речь	навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации
Стандартный	юридическую терминологию	профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора
Повышенный	юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений	юридически грамотно выражать правовую позицию	навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции, в том числе в состязательных процессах

ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-5	ОПК-5.1: Знать:	ОПК-5.2: Уметь:	ОПК-5.3: Владеть (иметь навыки):
	условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в	определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации	навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений

	соответствии с их отраслевой принадлежностью		
--	--	--	--

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы магистратуры Б.2 "Практики" 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
1	2 нед.	3	108/2	Зачет с оценкой

1. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	2. Результат обучения при прохождении практики ¹
2	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	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., ОПК-1.1, ОПК-1.2., ОПК-1.3., ОПК-2.1., ОПК-2.2., ОПК-2.3., ОПК-3.1., ОПК-3.2., ОПК-3.3.,
3	Основной этап: – 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; – Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности.	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., ОПК-1.1, ОПК-1.2., ОПК-1.3., ОПК-2.1., ОПК-2.2., ОПК-2.3., ОПК-3.1., ОПК-3.2., ОПК-3.3., ОПК-4.1., ОПК-4.2., ОПК-4.3., ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-5.3.

¹ Знания, умения, навыки в соотношении с компетенциями

	– Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	
4	Заключительный этап: 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., ОПК-1.1, ОПК-1.2., ОПК-1.3., ОПК-2.1., ОПК-2.2., ОПК-2.3., ОПК-3.1., ОПК-3.2., ОПК-3.3., ОПК-4.1., ОПК-4.2., ОПК-4.3., ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-5.3.
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., ОПК-1.1, ОПК-1.2., ОПК-1.3., ОПК-2.1., ОПК-2.2., ОПК-2.3., ОПК-3.1., ОПК-3.2., ОПК-3.3., ОПК-4.1., ОПК-4.2., ОПК-4.3., ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-5.3.

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), проходившими 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:

- 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;
- приложение (при наличии).

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.

3. 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 практики 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.

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-1;	+	+
УК-4;	+	+
УК-6;	+	+
ОПК-1	+	+
ОПК-2;	+	+
ОПК-3;	+	+
ОПК-4;	+	+
ОПК-5	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5 - начальный

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 о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. 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:

- 1 Направление деятельности и структура объекта практики.
- 2 Функции и задачи организации (отдела).
- 3 Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
- 4 Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
- 5 Основные методы сбора фактических данных
- 6 Основные методы анализа полученных данных
- 7 Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
- 8 Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием
- 9 Правила внутреннего трудового распорядка

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– 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;	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5	Повышенный

	– 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.		
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	– 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.	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5	Повышенный

	– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	– 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 демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5	Пороговый

	после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	– 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 защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5	Компетенции не сформированы

	распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
--	---	--	--

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

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

"Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14490-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544336>

Коммерческое право : учебник для вузов / Е. А. Абросимова [и др.] ; под общей редакцией Е. А. Абросимовой, В. А. Белова, Б. И. Пугинского. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 590 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14231-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535830>"

"

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

"Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16957-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535540>

Торговое (коммерческое) право: актуальные проблемы теории и практики : учебное пособие для вузов / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 758 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11576-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542680>"

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического 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/>)
3. Профессиональная база данных Конституционного Суда Российской Федерации (Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // www.ksrf.ru/);
4. Профессиональная база данных Верховного Суда Российской Федерации (Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // www.vsrfl.ru/);
5. Профессиональная база данных Министерства юстиции Российской Федерации (Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // www.minjust.ru/);
6. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства труда и социальной защиты РФ в сети Интернет» (Портал «официальная Россия» <https://rosmintrud.ru/>).

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

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс»
2. Информационно-справочная система «ГАРАНТ-Аналитик»

9.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории 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

Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования