

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

«УТВЕЖДАЮ»
Директор института культуры, истории и права
И.А. Карпачева/



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б2.О.02 (Пд) Преддипломная практика

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Направленность (профиль): Судебная деятельность

Квалификация (степень): юрист

Форма обучения: очная, заочная

Институт: культуры, истории и права
Кафедра: юриспруденции им. В.Г. Ермакова

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	5		6
Семестр/триместр	А		С
в т.ч. практическая подготовка			
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой – семестр А		Зачет с оценкой – семестр С
Самостоятельная работа	430		431,4
ИФР	2		0,6

Всего часов: 432

Трудоемкость: 12 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы:

кандидат юридических наук, ст. преподаватель

Очеретько Е.А.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):

производственная.

1.2. Тип практики: преддипломная.

1.3. Цель практики:

- формирование всесторонне развитой личности с активной жизненной позицией, готовой к профессиональной и социальной деятельности;
- получение специального профессионального опыта, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, с целью его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (направленность (профиль) Судебная деятельность);
- развитие у обучающихся следующих личностных качеств: гражданственность, патриотизм; глубокое уважение к закону и идеалам правового государства; профессиональный долг; целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, коммуникативность, толерантность, повышение общей культуры обучающихся

1.4. Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся, приобретение необходимых практических умений и навыков научной и/или практической деятельности;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

1.5. Способы проведения практики: стационарная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная практика.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

универсальные (УК): УК-1; УК-2;

общепрофессиональные (ОПК): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7.

Планируемые результаты прохождения практики
Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<p style="text-align: center;">У</p> <p>К-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>Знать:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Владеть:</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p style="text-align: center;">У</p> <p>К-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного</p>	<p>Знать:</p> <p>-</p> <p>конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Уметь:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Владеть:</p> <p>-</p> <p>-</p>

цикла	
У К-3. Способ ен органи зовыва ть и руково дить работо й команд ы, выраба тывая команд ную стратег ию для достиж ения постав ленной цели	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - <p>собенности поведения разных групп людей,</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <p>определять свою роль в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <p>становливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - <p>ценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <p>навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в</p> <p>презентации результатов работы команды.</p>

**Общепрофессиональные компетенции выпускников и
индикаторы
их достижения**

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; - систему права, механизм и средства правового регулирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в направлениях совершенствования правоприменительной деятельности на основе понимания закономерностей развития права; - выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием с учетом понимания закономерностей развития права. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа явлений и процессов на основе требований действующих нормативных правовых актов;

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки правовых событий с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права.
ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, сущность, структуру правовых отношений, основания их возникновения, изменения, прекращения; - правила квалификации юридически значимых событий и фактов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах; - определять источники отраслей права, систему институтов отраслей права; - использовать понятия и категории отрасли права, толковать и правильно применять данные источники для решения конкретных ситуаций и казусов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального и процессуального права; - специфику реализации и механизм взаимодействия норм материального и процессуального права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению и выявлять юридические проблемы; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - способами решения выявленных юридических проблем на основе норм материального и процессуального права.
ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды толкования норм права, его значение в профессиональной деятельности; - приемы и способы толкования правовых норм; - способы разъяснения правовых норм.

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объект профессионального толкования; - определять необходимый способ толкования правовой нормы применительно к задаче профессиональной деятельности; - выявлять смысл правовых норм в результате их толкования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионального толкования норм права; - навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание; - навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.
ОПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; готовить материалы необходимые для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов. <p>Выявлять проблемы при подготовке юридических документов.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов.

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Б2.О.02 (Пд) Преддипломная практика реализуется в рамках блока Б2 (Обязательная часть), находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, практиками).

Практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся по направлению 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (направленность (профиль) Судебная деятельность,

содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Преддипломная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: гражданское право и гражданский процесс, уголовное право и уголовный процесс, судебное делопроизводство, процессуальные документы и других. Прохождение обучающимися преддипломной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующей подготовки к сдаче государственной итоговой аттестации.

1.9. Объем и продолжительность практики:

Объем практики – 12 зачетных единиц.

Продолжительность практики:

– очная форма - 8 недель в А семестре.

– заочная форма - 8 недель в С семестре

1.10. Объем контактной работы:

Очная форма обучения - 2 часа

Заочная форма обучения - 0,6 часа

Контактная работа при проведении практики включает в себя групповые консультации, на которых руководитель практики от университета консультирует обучающихся по основным вопросам и требованиям к прохождению практики.

II.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Виды и содержание работ	Отчетная документация
-------------------------	-----------------------

1) Прохождение практики:**1.1) Преддипломная практика в суде общей юрисдикции.**

При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент должен изучить нормативную правовую базу, регулирующую деятельность судов и определяющую статус судей, изучить организацию делопроизводства в суде, приема граждан, полномочия должностных лиц, ознакомиться с работой канцелярии суда. Студент должен знать порядок обращения в суд, основания, по которым судья может отказать в принятии заявления, содержание подготовки дела к судебному разбирательству, этапы судебного разбирательства, формы окончания дела без вынесения решения, причины отложения судебного разбирательства, основания приостановления производства по делу, порядок вынесения решения.

Студент-практикант должен присутствовать в судебных заседаниях (по возможности в суде апелляционной и кассационной инстанции при рассмотрении апелляционных и кассационных жалоб или представлений), научиться составлять проекты решений, приговоров суда, протокола судебного заседания, а также обобщить судебную практику по отдельным категориям дел. Кроме того, студент должен изучить конкретное дело, назвать состав участников процесса, порядок получения доказательств, стадии судебного разбирательства, возможность апелляционного, кассационного и надзорного пересмотра судебного решения.

К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:

- 1)сковое заявление;
- 2)пределение о принятии дела к производству;
- 3)протокол судебного заседания;
- 4)проект решения по гражданскому делу;
- 5)проект определения об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу;
- 6)проект жалобы или представления на решение суда.

<p>1.2) Преддипломная практика в органах прокуратуры В ходе практики студенту следует изучить нормативные правовые акты, определяющие правовую основу деятельности органов прокуратуры, их задачи и структуру.</p> <p>Студент должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов на предприятиях и организациях.</p> <p>В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме прокурором (помощником прокурора) граждан, участвовать совместно с прокурором в судебном разбирательстве уголовных и гражданских дел; участвовать в прокурорских проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов.</p> <p>Студенту-практиканту необходимо также изучить ежегодные отчеты о деятельности прокуратуры, материалы общих надзорных проверок, наблюдательные производства.</p> <p>Студент должен научиться составлять отдельные процессуальные документы (постановление о возбуждении уголовного дела, обвинительное заключение, заключение по гражданскому делу, апелляционное, кассационное, надзорное представление и др.).</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) постановление о возбуждении уголовного дела; 2) постановление о возбуждении производства об административном правонарушении; 3) ское заявление прокурора в порядке, установленном ГПК РФ; 4) акключение прокурора по гражданскому делу; 5) редставление на решение суда.
<p>2) Отчет по преддипломной практике</p>	<p>Отчеты обучающихся по практике, которые включают в себя следующий перечень документов: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист, приложения к практике.</p>
<p>3) Выступление на заседании кафедры</p>	<p>Отчет руководителя об итогах практики Заключение кафедры о качестве прохождения практики</p>

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	Подготовительный этап (выбор места, инструктаж, ознакомление с деятельностью организации, составление календарного плана работы) – организация прохождения практики
2.	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>ОПК-1. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p> <p>ОПК-2. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права</p> <p>ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности</p> <p>ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права</p> <p>ОПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов</p>	Основной этап (ознакомление с нормативными и локальными актами, выполнение заданий руководителя и практических работ, ведение календарного плана работы) – сбор и систематизация необходимых материалов
3.	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его</p>	Заключительный этап. Аттестация по итогам практики (обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, подготовка и сдача отчета и документации по практике) – систематизация фактически полученных материалов и сведений

	<p>жизненного цикла</p> <p>ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов</p>	
--	---	--

3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Каковы цели деятельности и структура органа, организации(учреждения), в которой проходила преддипломная практика?
2. Перечислите учредительные документы, на основании которых функционирует организация (учреждение).
3. Какие нормативно-правовые акты используются в деятельности данной организации (учреждения)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения преддипломной практики?
5. Какие компетенции были сформированы в результате прохождения преддипломной практики?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения преддипломной практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения преддипломной практики?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены?

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

3.4. Формы отчетности по итогам практики:

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

- в печатном виде: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;
- в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (например, Иванова_Л-31_17.pdf)): проекты правовых документов, составленные самостоятельно обучающимся в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

4.1.1 Начальный этап:

- 1) *Проведение установочной конференции, в ходе которой:*
 - происходит представление руководителя практики от института права и экономики;
 - ставятся цели и задачи практики;
 - излагаются основные направления деятельности практикантов;
 - доводится система заданий, подлежащих обязательному выполнению в ходе практики;
 - вручается пакет документации по практике и объясняется порядок ее ведения, оформление и представление руководителям практики;
 - представляется график консультаций и посещение руководителем практики организаций, на базе которых проводится практика;
 - осуществляется распределение обучающихся на практику в соответствии с заключенными договорами;
 - доводятся до сведения права и обязанности практиканта;
- 2) *Подготовка обучающихся к практике:*
 - чтение лекций по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки к практике;
 - проведение индивидуальных и групповых консультаций.
- 3) *Подготовка руководителя и методистов практики:*
 - проведение административного совещания;
 - проведение инструктивно-методических занятий;
 - чтение лекций.

4.1.2. Основной этап:

1) *Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:*

- Представление коллегам по работе;
- Изучение имеющейся документации, регламентирующей работу юриста, а также его функциональных обязанностей и их информационное и материальное обеспечение.

2) *Содержательная сторона работы:*

- Наблюдение за юридической работой, подготовка и пробное исполнение соответствующих обязанностей;
- Анализ работы за каждую неделю практики.

3) *Самостоятельная работа:*

- Ознакомление с нормативными правовыми актами в области базы практики.

4.1.3. Заключительный этап:

1) *Подготовка, оформление и представление практикантами отчетной документации по преддипломной практике:*

По окончании практики и обсуждения её результатов в группе обучающийся представляет на кафедру:

- аттестационный лист по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (заверяется руководителем практики от профильной организации, методистом и руководителем практики от университета);

- задание на практику (с указанием наименования этапов практики, сроков их выполнения и отметки об их выполнении) подписывается

обучающимся и руководителем практики от университета;

- дневник практики, заверенный в конце руководителем организации, где обучающийся проходил практику и руководителем от университета;

- подробную характеристику за подписью у руководителя базы практики;

- отчёт о практике, содержащий анализ и обобщение работы организации или подразделения, где проходил практику в соответствии со своей специальностью, подписанный обучающимся;

- все виды материалов, подготовленные обучающимся в ходе практики (проекты соответствующих документов, статистика, аналитические справки и проч.);

1) *Подведение итогов практики:*

- проверка и оценка результатов практики руководителями практики и методистами;

- проведение итоговой конференции практики;

- обсуждение результатов практики на заседании кафедры юриспруденции.

4.2. Базы практики: Производственная практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: Елецкий городской суд, Елецкий районный суд, Прокуратура г. Ельца, Прокуратура Елецкого района, суды и прокуратуры Липецкой области.

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. литература

1. Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515411> (дата обращения: 16.08.2024).

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510372> (дата обращения: 16.08.2024).

3. Гражданский процесс. Практикум : учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11066-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511619> (дата обращения: 26.08.2024).

5.2. специализированные периодические издания

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000 —

. — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 16.08.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

5.3. перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Л

С

П

№п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.hawbook .By.ru	«Библиотека юриста»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень информационных технологий

1. Операционная система Windows 10.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационносправочные системы

	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотекаонлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
--	---	--	---

.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
.	http://www.kodeks.ru	Сайт правовой базы данных «Кодекс»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
.	www.law.edu.ru	Юридическая Россия	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.