



УТВЕРЖДАЮ»
Директор института
права и экономики
/ Р.М. Иванова/

ПРОГРАММА
Производственной практики
Б2.В.01(П) Правоприменительная практика

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юриспруденция

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Институт: права и экономики

Кафедра: юриспруденции

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4	5	
Семестр / триместр	7	D	
Самостоятельная работа	430	431,4	

Всего часов: 432 .

Трудоемкость: 12 зачетных единиц.

Разработчик программы:

Лаврищева Ольга Анатольевна, кандидат юридических наук, доцент

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

1.2. Тип практики: правоприменительная.

1.3. Цель практики: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения цикла дисциплин, отработка умений и навыков по направлению подготовки.

1.4. Задачи практики:

- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- получение навыков толкования норм действующего российского законодательства и применения их в практических ситуациях;
- воспитание у обучающихся уважения к профессии юриста;
- формирование умений и навыков высокой культуры общения;
- приобретение необходимого практического опыта.

1.5. Способы проведения практики: стационарная и выездная практика.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная практика.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">- методы поиска информации и работы с ней;- сущность системного подхода; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению;- находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;- навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">- различные методы по поиску информации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- разрешать стоящие в ходе практической деятельности задачи <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками последовательного решения стоящих в ходе практической деятельности задач;- навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок в ходе решения практических задач в рамках практики.

<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разные способы проектирования решения задач в ходе практической деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественно решать задачи, возникающие в ходе практической деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками публичного представления результатов решения задач в ходе практической деятельности
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять свою роль в команде; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии сотрудничества для достижения поставленных в задач в ходе практической подготовки <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе в ходе практической подготовки <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействует с коллективом в ходе практической подготовки

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдает стили делового общения в ходе практической подготовки <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно взаимодействовать в коллективе в ходе практической подготовки <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно коммуникационных технологий в ходе практической подготовки
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурные особенности и традиции различных социальных групп в ходе практической подготовки <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в ходе практической подготовки <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям в ходе практической подготовки

	<p>взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;</p>	
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата <p>Владеет:</p> <p>навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свои ресурсы и их пределы в ходе практической подготовки <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности в ходе практической подготовки <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации намеченной цели деятельности в ходе практической подготовки
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности; <p>Умеет:</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья в ходе практической подготовки <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы

<p>социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>- использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности; Владеет: - навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни;</p>	<p>физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий в ходе практической подготовки Владеет: - навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни в ходе практической подготовки</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знает: - основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте; Умеет: - выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; Владеет: - действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и осуществлению спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Знает: - основы обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте в ходе практической подготовки Умеет: - выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте в ходе практической подготовки Владеет: - действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций в ходе практической подготовки</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать: - особенности психофизического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; – перечень и содержание нормативно-правовой документации, регламентирующей профессиональную деятельность в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Уметь:</p>	<p>Знает: - особенности психофизического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ходе практической подготовки Умеет: - планировать профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в ходе</p>

	<p>– планировать профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;</p> <p>– применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе применения базовых дефектологических знаний.</p>	<p>практической подготовки</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе применения базовых дефектологических знаний в ходе практической подготовки</p>
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>Знать:</p> <p>– понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики;</p> <p>– цели и механизмы основных видов социальной экономической политики.</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;</p> <p>– использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>Знает:</p> <p>- понятийный аппарат экономической науки в ходе практической подготовки</p> <p>Умеет:</p> <p>- использовать методы экономического и финансового планирования в ходе практической подготовки</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками применения экономических инструментов для управления финансами в ходе практической подготовки</p>
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Знать:</p> <p>– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Уметь:</p>	<p>Знает:</p> <p>- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в ходе практической подготовки</p> <p>Умеет:</p> <p>- планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование</p>

	<p>– планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;</p> <p>Владеть:</p> <p>– правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p>гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе в ходе практической подготовки</p> <p>Владеет:</p> <p>- правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции в ходе практической подготовки</p>
<p>ПКС-1</p> <p>Способен обеспечивать правовую деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям в различных сферах правового регулирования</p>	<p>Знать:</p> <p>– методологию постановки целей и формулирования задач правового решения;</p> <p>– понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве.</p> <p>Уметь:</p> <p>– разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации;</p> <p>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.</p> <p>Владеть:</p> <p>– юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками реализации правовых норм; навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений.</p>	<p>Знает:</p> <p>- методологию постановки целей и формулирования задач правового решения в ходе практической подготовки;</p> <p>– понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в отдельных отраслях российского права.</p> <p>Умеет:</p> <p>– в ходе практической подготовки разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации;</p> <p>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы отдельных отраслей российского права.</p> <p>Владеет:</p> <p>- юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками реализации правовых норм в ходе практической подготовки;</p> <p>- навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПКС-2</p> <p>Способность квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>– особенности правоприменительного процесса в РФ;</p> <p>– правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений.</p>	<p>Знает:</p> <p>– особенности правоприменительного процесса в РФ;</p> <p>– правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений;</p>

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; – реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; – навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. 	<p>– как квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; – реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; – анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач, эффективно и целенаправленно решать правовые задачи правоприменительной практики. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; – навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, – навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.
--	---	---

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

Реализуется в рамках вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) блока Б. 2. Практика.

1.9. Объем и продолжительность практики:

Объем практики – 12 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 8 недель.

1.10. Объем контактной работы:

Очная форма обучения

Объем контактной работы – 2 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.

Очно-заочная форма обучения

Объем контактной работы – 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.

Заочная форма обучения - не реализуется

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Виды и содержание работ	Отчетная документация
<p>1) Прохождение практики:</p> <p>1.1) Правоприменительная практика в судах общей юрисдикции</p> <p>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.</p> <p>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 уголовное дело, назвать состав участников уголовного процесса, порядок получения доказательств, меры уголовно-процессуального принуждения, имевшие место в конкретном деле, порядок возбуждения уголовного дела и лиц, имевших на это право, порядок подготовки дела к судебному разбирательству, стадии судебного</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none">1) исковое заявление;2) определение о возбуждении дела и подготовке его к судебному разбирательству;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>Перечень документов по уголовному делу, прилагаемых к отчету, определяется по аналогии с перечнем документов по гражданскому делу.</p>

<p>разбирательства, возможность апелляционного, кассационного и надзорного пересмотра приговора по уголовному делу.</p>	
<p>1.2) Правоприменительная практика в арбитражном суде</p> <p>При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изучить правовую основу деятельности арбитражных судов, статус судей, его структуру, компетенцию, задачи, деятельность его подразделений, полномочия должностных лиц, ознакомиться с делопроизводством, делами и научиться юридически грамотно составлять процессуальные документы (запросы, жалобы, арбитражные определения и решения), обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков.</p> <p>Во время прохождения практики студент должен присутствовать на судебных заседаниях при рассмотрении арбитражных дел и обратить внимание на такие вопросы, как порядок возбуждения дел, основания для отказа в принятии заявления к рассмотрению, подготовка дела к рассмотрению, случаи, по которым дело может быть прекращено или приостановлено. Студент должен изучить отдельные дела, находящиеся в производстве арбитражного суда, ознакомиться с порядком рассмотрения и разрешения дел по апелляционным и кассационным жалобам, изучить процессуальные документы, присутствовать при рассмотрении дела в апелляционном (кассационном) порядке.</p> <p>Практикант должен уметь анализировать вынесенные арбитражными судами решения с точки зрения их обоснованности и законности.</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) исковое заявление, отзыв на исковое заявление; 2) определение арбитражного суда о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению; 3) определение судьи о подготовке дела к судебному разбирательству; 4) определение об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу; 5) проект решения арбитражного суда по различным категориям дел; 6) жалоба на решение арбитражного суда.
<p>1.3) Правоприменительная практика в юридическом отделе министерств, ведомств, организаций, предприятий</p> <p>Перед прохождением практики в юридическом отделе предприятия (организации) студент должен изучить нормативную правовую базу, определяющую правовое положение предприятия (организации) и действующее законодательство, которым оно руководствуется в своей деятельности.</p> <p>Студент должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (организации), изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, соблюдением трудовой дисциплины на предприятии, с постановкой юридической службы, ее ролью среди других служб предприятия (организации).</p> <p>Студент должен участвовать в сборе и подготовке ответов на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски, ознакомиться с содержанием</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проект договора, составленного с участием студента; 2) претензия, предъявленная поставщику; 3) исковое заявление в суд или арбитражный суд; 4) письма к должникам с предложением погасить задолженность; 5) решение комиссии по трудовым спорам; 6) иные юридические документы.

<p>визируемых юрисконсультom документов, участвовать в подготовке приказов, присутствовать при даче консультаций по юридическим вопросам работникам предприятия (организации).</p> <p>Вместе с юрисконсультom студент может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, комиссии по трудовым спорам.</p>	
<p>1.4) Правоприменительная практика в органах прокуратуры</p> <p>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) исковое заявление прокурора в порядке, установленном ГПК РФ; 4) заключение прокурора по гражданскому делу; 5) представление на решение суда.
<p>1.5) Правоприменительная практика в адвокатских образованиях</p> <p>В соответствии с ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.</p> <p>В процессе прохождения практики в органах прокуратуры студент должен изучить правовую регламентацию деятельности адвокатских образований, ознакомиться с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.</p> <p>Студенту следует изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт</p>	<p>К отчету должны быть приложены документы, к которым студенту был предоставлен доступ в процессе практики.</p>

<p>адвокат; присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке дел к рассмотрению, присутствовать при рассмотрении в суде конкретных дел с участием адвокатов, знакомиться с практической работой адвоката.</p>	
<p>1.6) Правоприменительная практика в налоговых органах</p> <p>При прохождении практики в налоговом органе студент должен изучить правовую базу деятельности этого органа, его компетенцию, состав, функции структурных подразделений.</p> <p>Студент должен знать виды налогов, ознакомиться с механизмом исчисления и взимания налогов, порядком подачи налоговых деклараций и уплаты налогов.</p> <p>На конкретных примерах студент должен показать виды налоговых ставок и методов налогообложения, ознакомиться с архивными или текущими делами по нарушению налогового законодательства, раскрыть порядок наложения налоговых санкций (обнаружение признаков финансового проступка, составление протокола, сбор документов и процессуальные действия налоговых органов, вынесение решения, характер и виды санкций, примененных в конкретных случаях).</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени; 2) отзыв на исковое заявление налогоплательщика; 3) требование об уплате налога и сбора; 4) налоговые декларации; 5) акты налоговой проверки; 6) иные документы.
<p>1.7) Правоприменительная практика в таможенных органах</p> <p>При прохождении практики в таможенных органах студент должен изучить правовую основу их деятельности, систему таможенных органов, структуру, задачи, полномочия.</p> <p>В случае прохождения правоприменительной практики в органах прокуратуры в структурном подразделении объекта практики, занимающегося вопросами таможенного оформления и таможенного контроля студенту следует ознакомиться с принципами проведения таможенного контроля и его формами; изучить перечень документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам; изучить формы таможенных документов, в частности, порядок оформления таможенной декларации; ознакомиться с порядком проведения валютного контроля операций, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу РФ; присутствовать при приеме граждан, участвовать в рассмотрении их обращений; участвовать в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверке товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации.</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требование об уплате таможенных платежей; - таможенная декларация; - протокол об административном правонарушении; - иные документы.
<p>1.8) Правоприменительная практика в органах</p>	<p>К отчету должны быть приложены</p>

<p>нотариата Первоначальной задачей для практиканта является изучение Основ законодательства о нотариате и других законодательных актов, предусматривающих совершение нотариальных действий. При прохождении практики в органах нотариата студент должен изучить его состав, функции, процедуру совершения нотариального действия, права и обязанности нотариуса. В зависимости от того, в какой конторе (государственной или частной) студент проходит практику, ему следует выяснить порядок образования конторы, получения лицензии нотариусом, порядок наделения его полномочиями, его компетенцию. Особое внимание следует уделить порядку ведения реестров нотариусами, изучить делопроизводство нотариуса.</p>	<p>копии документов, составляемых нотариусом и направляемых им в контролирующие органы.</p>
<p>1.9) Правоприменительная практика в органах принудительного исполнения (службе судебных приставов) В ходе прохождения практики студенту следует изучить правовое положение службы судебных приставов в системе органов Министерства юстиции РФ; структуру органов, осуществляющих принудительное исполнение; права и обязанности судебных приставов-исполнителей; виды исполнительных документов и порядок совершения исполнительных действий. Студент должен уяснить порядок возбуждения исполнительного производства, меры принудительного исполнения, санкции за неисполнение исполнительного документа, особенности принудительного исполнения по отдельным категориям гражданских дел. Кроме того, студент должен изучить механизм взаимодействия службы судебных приставов-исполнителей с другими государственными органами в сфере исполнения. В течение практики студент вместе с судебным приставом-исполнителем должен принять участие в совершении отдельных исполнительных действий (в осмотре помещения, наложении ареста и др.), научиться самостоятельно составлять некоторые документы, встречающиеся в исполнительном производстве.</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов: 1) постановление о возбуждении исполнительного производства; 2) постановление о принудительном приводе; 3) постановление о взыскании исполнительского сбора; 4) постановление о возвращении исполнительного документа; 5) иные документы.</p>
<p>1.10) Правоприменительная практика в юридической клинике (консультации) В процессе прохождения практики в юридической клинике студент должен изучить правовые основы и основные направления её деятельности, ознакомиться с внутренним распорядком деятельности юридической клиники, обратить внимание на порядок ведения делопроизводства. В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: проводить консультации по оказанию юридической</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, в составлении которых студент принимал участие.</p>

<p>помощи, составлять правовые документы, обобщать судебную и правоприменительную практику, принимать участие в проведении деловых игр-имитаций судебных процессов.</p> <p>В целях оказания юридической помощи студент должен участвовать в проведении выездных консультаций в организации системы потребительской кооперации, образовательные учреждения и др.</p>	
<p>1.11) Правоприменительная практика в Росреестре</p> <p>При прохождении практики студент должен изучить правовые основы современной системы государственной регистрации прав, систему и структуру Росреестра, его цели, задачи, и компетенцию.</p> <p>Особое внимание следует обратить на порядок ведения реестра, процедуру государственной регистрации, особенности регистрации отдельных видов прав (предприятия как имущественного комплекса, жилых и нежилых помещений в кондоминиумах и т.д.).</p> <p>Студент должен ознакомиться с перечнем документов, необходимых для государственной регистрации и требованиями, предъявляемыми к ним; делопроизводством; уяснить основания приостановления и отказа в государственной регистрации прав.</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым студент имел доступ.</p>
<p>1.12) Правоприменительная практика в органах внутренних дел (полиции)</p> <p>Студент во время прохождения практики должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить действующие нормативные правовые акты МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью; - ознакомиться с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами, органами государственной власти; - принять участие в деятельности дежурной части ОВД; - ознакомиться с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений; - принять участие в работе подразделений по делам несовершеннолетних, подразделений ГИБДД, оперативных подразделений ОВД; - выполнять поручения по оформлению соответствующей документации. 	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, с которыми студент ознакомился в ходе прохождения практики в ОВД, а также документы, в составлении которых студент принимал участие.</p>
<p>1.13) Правоприменительная практика в следственных отделах Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации</p> <p>В процессе прохождения практики в следственных отделах СУ СК РФ студент должен изучить действующие нормативные правовые акты по вопросам следственной работы, ознакомиться с деятельностью следственного отдела СУ СК РФ.</p> <p>Под руководством следователя подготовить проекты отдельных поручений различным службам;</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, с которыми студент ознакомился в ходе прохождения практики в следственных отделах СУ СК РФ, а также документы, в составлении которых студент принимал участие.</p>

<p>вместе со следственно-оперативной группой выезжать на место происшествия, выполняя указания следователя; ознакомиться с системой учёта и регистрации совершенных преступлений; выполнять поручения по оформлению соответствующей документации.</p> <p>В ходе практики студенты должны принять участие в осмотре места происшествия, вещественных доказательств; при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших; в подготовке и назначении различных видов экспертиз; при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий; в составлении проекта обвинительного заключения.</p>	
<p>1.14) Правоприменительная практика в Управлениях Федеральной службы исполнения наказаний РФ</p> <p>При прохождении практики в одном из учреждений исполнения наказаний студент должен изучить систему и структуру органов учреждений исполнения наказаний; социально-правовую характеристику лиц, отбывающих наказание в учреждениях ФСИН, в том числе, социально-демографическую, уголовно-правовую; уголовно-исполнительную характеристику; реализацию проблем правового регулирования отбывания наказания, в том числе, и реализацию осужденными их законных прав и интересов; применение основных средств исправления осужденных (режим, воспитательная работа, труд); особенности отбывания наказаний разных категорий осужденных (по видам режимов, несовершеннолетние, женщины); практику применения амнистий и помилования Президентом РФ в отношении лиц отбывающих, наказание в местах лишения свободы (проблемы, суждения, эффективность); проблемы медицинского обеспечения осужденных, в том числе, применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма (в динамике последних 10 лет); проблемы социальной реабилитации лиц, отбывших наказание (основные виды освобождения от наказания, порядок подготовки к освобождению, взаимодействие со службами занятости и отделов; действия органов внутренних дел в части реализации прав осужденных; систему исполнения наказания, не связанного с изоляцией осужденных от общества и практику участия общественности в воспитательном процессе осужденных (попечительские советы, конфессии, фонды).</p>	<p>К отчету о практике студент прилагает проекты всех документов, которые составлялись с его участием, в том числе, анализов и обобщений.</p>
<p>2) Отчет о правоприменительной практики</p>	<p>Отчеты обучающихся по правоприменительной практике, которые включают в себя следующий перечень документов: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики в соответствии с заданием, предусмотренным</p>

	программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист, приложения к практике.
3) Выступление на заседании кафедры	Отчет руководителя об итогах практики Заключение кафедры о качестве прохождения практики

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 поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный</p>	<p>Подготовительный этап (выбор места, инструктаж, ознакомление с деятельностью организации, составление календарного плана работы) – организация прохождения практики</p>

	<p>уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	
2.	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности</p>	<p>Основной этап (ознакомление с нормативными и локальными актами, выполнение заданий руководителя и практических работ, ведение календарного плана работы) – сбор и систематизация необходимых материалов</p>

	<p>для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ПКС-1. Способен обеспечивать правовую деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям в различных сферах правового регулирования</p> <p>ПКС-2. Способность квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	
3.	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-5. Способен воспринимать</p>	<p>Заключительный этап. Аттестация по итогам практики</p> <p>(обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, подготовка и сдача отчета и документации по практике) – систематизация фактически полученных материалов и сведений</p>

	<p>межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ПКС-1. Способен обеспечивать правовую деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям в различных сферах правового регулирования</p> <p>ПКС-2. Способность квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</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 практики:

1. Каковы цели деятельности и структура органа, организации (учреждения), в которой проходила 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 практики?
5. Какие компетенции были сформированы в результате прохождения правоприменительной практики?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения правоприменительной практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения 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 правоприменительной 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 правоприменительной практики.

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 правоприменительной практике:

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

- аттестационный лист по итогам прохождения правоприменительной практики (заверяется руководителем практики от профильной организации, методистом и руководителем практики от университета);
- задание на правоприменительную 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.);

2) *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, администрация городского округа г. Елец, Совет депутатов г. Ельца, Управление Пенсионного фонда РФ в г. Ельце Липецкой области, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Липецкой области, Областное бюджетное учреждение «Управление многофункционального центра Липецкой области», ООО Газпром трансгаз Москва (с. Красное, Липецкая область), Отдел Министерства внутренних дел по г. Ельцу Липецкой области, ПАО «Гидроагрегат» (г. Елец) и другие.

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, 2022. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493241> (дата обращения: 01.09.2022).
2. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449739> (дата обращения: 01.09.2022).

5.2. Специализированные периодические издания

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000 — . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ 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 информационные справочные системы

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
5.	http://www.kodeks.ru	Сайт правовой базы данных «Кодекс»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	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.