

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



**ПРОГРАММА**  
**Б2.О.02 (II) Преддипломная практика**

**Специальность:** 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

**Специализация:** Судебная деятельность

**Направленность (профиль):** Судебная деятельность

**Квалификация (степень):** юрист

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Институт:** культуры, истории и права

**Кафедра:** юриспруденции им. В.Г. Ермакова

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	5	6	
Семестр/триместр	A	G	
в т.ч. практическая подготовка	430	431,4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой – семестр A	Зачет с оценкой – триместр G	
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**

<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы поиска информации и работы с ней;</li> <li>- сущность системного подхода.</li> <li>- методы поиска информации и работы с ней;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать задачу, выделять этапы её решения, осуществлять действия по решению;</li> <li>- находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;</li> <li>- навыками грамотного, логичного аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.</li> <li>- навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок</li> </ul>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение;</li> <li>- качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;</li> <li>- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности</li> <li>навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности.</li> </ul>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</li> <li>- особенности поведения разных групп людей,</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять свою роль в команде;</li> <li>- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);</li> <li>- оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.</li> </ul> <p>Владеть:</p>

- навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.

**Общепрофессиональные компетенции выпускников и  
индикаторы  
их достижения**

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права;</li> <li>- систему права, механизм и средства правового регулирования.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в направлениях совершенствования правоприменительной деятельности на основе понимания закономерностей развития права;</li> <li>- выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием с учетом понимания закономерностей развития права.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа явлений и процессов на основе требований действующих нормативных правовых актов;</li> <li>- навыками оценки правовых событий с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права.</li> </ul>
<p>ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, сущность, структуру правовых отношений, основания их возникновения, изменения, прекращения;</li> <li>- правила квалификации юридически значимых событий и фактов.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах;</li> <li>- определять источники отраслей права, систему институтов отраслей права;</li> <li>- использовать понятия и категории отрасли права, толковать и правильно применять данные источники для решения конкретных ситуаций и казусов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа различных правовых</li> </ul>

	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"> <li>- нормы материального и процессуального права;</li> <li>- специфику реализации и механизм взаимодействия норм материального и процессуального права.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению и выявлять юридические проблемы;</li> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>- способами решения выявленных юридических проблем на основе норм материального и процессуального права.</li> </ul>
ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды толкования норм права, его значение в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы и способы толкования правовых норм;</li> <li>- способы разъяснения правовых норм.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объект профессионального толкования;</li> <li>- определять необходимый способ толкования правовой нормы применительно к задаче профессиональной деятельности;</li> <li>- выявлять смысл правовых норм в результате их толкования.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками профессионального толкования норм права;</li> <li>- навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание;</li> <li>- навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.</li> </ul>
ОПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных</li> </ul>

	<p>юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>Выявлять проблемы при подготовке юридических документов.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов.</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **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.

– очно-заочная форма - 8 недель в G триместре

### **1.10. Объем контактной работы:**

## **Очная форма обучения - 2 часа**

## **Очно-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:**

<b>Виды и содержание работ</b>	<b>Отчетная документация</b>
<p><b>1) Прохождение практики:</b></p> <p><b>1.1) Преддипломная практика в суде общей юрисдикции.</b></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 дело, назвать состав участников процесса, порядок получения доказательств, стадии судебного разбирательства, возможность апелляционного, кассационного и надзорного пересмотра судебного решения.</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)сковое заявление;</li><li>2)пределение о принятии дела к производству;</li><li>3)ротокол судебного заседания;</li><li>4)роект решения по гражданскому делу;</li><li>5)роект определения об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу;</li><li>6)роект жалобы или представления на решение суда.</li></ol>

<p><b>1.2) Преддипломная практика в органах прокуратуры</b> 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"> <li>1) постановление о возбуждении уголовного дела;</li> <li>2) постановление о возбуждении производства об административном правонарушении;</li> <li>3) ское заявление прокурора в порядке, установленном ГПК РФ;</li> <li>4) заключение прокурора по гражданскому делу;</li> <li>5) редставление на решение суда.</li> </ol>
<p><b>2) Отчет по преддипломной практике</b></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><b>3) Выступление на заседании кафедры</b></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><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p style="text-align: center;">Подготовительный этап (выбор места, инструктаж, ознакомление с деятельностью организации, составление календарного плана работы) – организация прохождения практики</p>
2.	<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p><b>ОПК-1.</b> Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p> <p><b>ОПК-2.</b> Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ОПК-3.</b> Способен участвовать в экспертной юридической деятельности</p> <p><b>ОПК-5.</b> Способен профессионально толковать нормы права</p> <p><b>ОПК-7.</b> Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов</p>	<p style="text-align: center;">Основной этап (ознакомление с нормативными и локальными актами, выполнение заданий руководителя и практических работ, ведение календарного плана работы) – сбор и систематизация необходимых материалов</p>
3.	<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его</p>	<p style="text-align: center;">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>

	<p>жизненного цикла  <b>ОПК-7</b> 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 (учреждении)?
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 обучающихся представляется 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: 16.08.2025).

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: 16.08.2025).

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: 16.08.2025).

**5.2. Специализированные периодические издания**

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000 —. — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 16.08.2025). — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. — Текст: электронный.

**5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
------	---------------------------------	---------------------------------------------	-------------

1.	<a href="http://www.hawbook.by.ru">http://www.hawbook .By.ru</a>	«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 информационно-справочные системы

	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	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
	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ

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