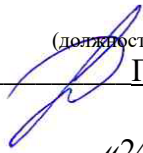


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования  
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического  
приборостроения"

Кафедра №3

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель направления

К.П.Н.  
(должность, уч. степень, звание)

  
П.М. Алексеева  
(подпись)

«24» марта 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Производственная преддипломная практика»**

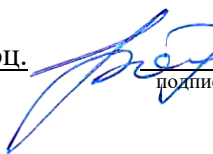
Код направления/специальности	40.03.01
Наименование направления/специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очная

Ивангород 2022г.

## Лист согласования

Программу составил(а)

зав. кафедрой 3, д.ю.н., доц.  
должность, уч. степень, звание

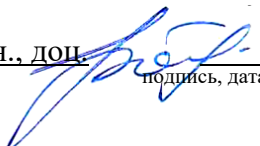
  
подпись, дата

24.03.2022

Е.В. Болотина  
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 3  
«24» марта 2022 г, протокол № 7

зав. кафедрой 3, д.ю.н., доц.  
должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата


24.03.2022

Е.В. Болотина  
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(01)

Зав.каф.91, к.ю.н., доц.

должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата

24.03.2022


Е.И. Сергеева

инициалы, фамилия

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Зам.директора

должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата

24.03.2022

Н.В.Жданова

инициалы, фамилия

### **Аннотация**

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Общий профиль (ИФ)». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №3.

Целью проведения производственной преддипломной практики является формирование и развитие у обучающимися практических навыков и компетенций (универсальных и профессиональных), приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам, выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач, навыков научно-исследовательской работы, сбора и подготовки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- сбор и обобщение необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- изучение материалов правоприменительной и судебной практики по вопросам, являющимся предметом исследования выпускной квалификационной работы;
- закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности;
- овладение практическими навыками и методами работы, входящей в компетенцию соответствующего органа, предприятия, учреждения, организации (места прохождения практики);
- ознакомление с организацией правоприменительного процесса
- отработка навыков работы с правовыми документами;
- отработка навыков составления юридических документов;
- формирование практических навыков самостоятельной работы;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

универсальных компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»,

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»,

УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»,

УК-11 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»;

профессиональных компетенций:

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»,

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с определением ресурсов и осуществлением основных этапов исследования в рамках выпускной квалификационной работы.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения русский.

## 1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1.1. Вид практики – производственная
- 1.2. Тип производственной практики – преддипломная
- 1.3. Форма проведения практики – проводится в период, выделенный в календарном учебном графике последнего семестра.
- 1.4. Способы проведения практики – стационарная, выездная
- 1.5. Место проведения практики – *ИФ ГУАП или профильные организации*

## 2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является формирование и развитие у обучающимися практических навыков и компетенций (универсальных и профессиональных), приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам, выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач, навыков научно-исследовательской работы, сбора и подготовки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2.2. В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3.1 знать методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием информационных технологий УК-1.3.2 знать актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, принципы обобщения информации УК-1.3.3 знать методики системного подхода для решения поставленных задач УК-1.У.1 уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации УК-1.У.2 уметь осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, для решения поставленных задач УК-1.У.3 уметь оценивать информацию на достоверность; сохранять и передавать данные с использованием цифровых средств УК-1.В.1 владеть навыками критического анализа и синтеза информации, в том числе с помощью цифровых инструментов УК-1.В.2 владеть навыками системного подхода для решения поставленных задач
Универсальные компетенции	УК-2 Способен определять круг задач в рамках	УК-2.3.1 знать виды ресурсов и ограничения для решения поставленных задач УК-2.3.2 знать действующее законодательство

	<p>поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность  УК-2.3.3 знать возможности и ограничения применения цифровых инструментов для решения поставленных задач  УК-2.У.1 уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения  УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию  УК-2.У.3 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выбора оптимальных способов решения задач, в том числе с помощью цифровых средств  УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм  УК-2.В.2 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом имеющихся условий, ресурсов и ограничений  УК-2.В.3 владеть навыками использования цифровых средств для решения поставленной задачи</p>
<p>Универсальные компетенции</p>	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни  УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы, возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых технологий  УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи  УК-6.У.2 уметь находить информацию и использовать цифровые инструменты в целях самообразования  УК-6.В.1 владеть навыками определения приоритетов личностного роста; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни  УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования</p>
<p>Универсальные компетенции</p>	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней  УК-11.У.1 уметь определять свою</p>

		гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-11.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-2.3.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права, порядок представления интересов в суде ПК-2.У.1 уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной и судебной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правовых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; техникой составления различных правовых документов; навыками системного толкования правовых актов

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Конституционное право»
- «Право субъектов Российской Федерации»
- «Муниципальное право России»
- «Правозащитная деятельность и права человека»
- «Защита конституционных прав и свобод личности»

- «Административное право»
- «Служебное право»
- «Правоохранительные органы»
- «Нотариат и адвокатура»
- «Уголовное право»
- «Уголовный процесс»
- «Криминология»
- «Гражданское право»,
- «Гражданский процесс»,
- «Арбитражный процесс»
- «Семейное право»

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, также необходимы при подготовке к итоговой аттестации.

#### 4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах <sup>1</sup> )	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
8	6	4	160
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Подготовительный этап включает в себя изучение методических документов, регламентирующих порядок проведения практики, получение инструктажа по технике безопасности, выдачу индивидуального задания.
2	Ознакомительный этап заключается в прибытии к месту прохождения практики, получении инструктажа у руководителя практики на месте, составление плана прохождения практики, оформление документов на допуск в учреждение, где проходит практика, ознакомление с основными направлениями деятельности принимающей организации, регламентирующими ее деятельность нормативными документами, распорядком дня, функциональными обязанностями сотрудников (работников).

3	<i>Выполнение индивидуального задания</i>
4	<i>Оформление отчета по практике</i>
5	<i>Проверка и защита отчета по практике</i>

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> </ul>



Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– не четко излагает его и делает выводы;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>– отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
1.	Какие методы и способы существуют для сбора и обработки юридической информации в глобальных компьютерных сетях? В чем заключается сущность и методы системного подхода применительно к научному познанию и социальной практике? Назовите важнейшие принципы системного анализа и синтеза информации.	УК-1	УК-1.3
2	Какими современными отечественными и зарубежными источниками юридической информации пользовались, как обобщали полученную информацию	УК-1	УК-1.У
3	Каким образом осуществлялась работа по проверке достоверности полученной информации, в том числе с использованием цифровых средств, при прохождении практики. Что включает в себя юридическая защита информации, в целом, и правовая защита персональных данных, в частности?	УК-1	УК-1.В
4	Какие виды ресурсов действующего законодательства, регулирующего профессиональную деятельность, существуют и каковы ограничения по применению цифровых инструментов в юридической сфере?	УК-2	УК-2.3
5	Как проводился анализ поставленной цели прохождения практики и какие задачи сформулированы для достижения указанной цели? Какие нормативные правовые документы использовались при прохождении практики? Как выбирался оптимальный способ решения поставленных задач, в том числе с помощью цифровых средств?	УК-2	УК-2.У
6	Назовите элементы системы российского законодательства. Перечислите особенности работы с информацией на официальном интернет-портале правовой информации. Укажите правовые основы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.	УК-2	УК-2.В
7	Что такое самоконтроль, саморазвитие, самообразование и тайм-менеджмент? Каково значение самообразования для профессионального развития юриста? Какие образовательные Интернет-ресурсы существуют применительно к юридической сфере?	УК-6	УК-6.3
8	В чем заключается применение технологий самоорганизации для повышения эффективности профессиональной деятельности юриста	УК-6	УК-6.У
9	Какими способами планировалась профессиональная деятельность в период прохождения практики, как осуществлялся самоконтроль и восполнялись возможные правовые пробелы с помощью образовательных Интернет-ресурсов?	УК-6	УК-6.В
10	Назовите виды и признаки коррупционного поведения, а также действующие нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции.	УК-11	УК-11.3
11	Какова роль юриста в профилактике коррупции, в формировании нетерпимого отношения к ней?	УК-11	УК-11.У
12	Назовите формы коррупционного поведения в профессионально-юридической сфере. Перечислите навыки, которыми должен обладать юрист для профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней?	УК-11	УК-11.В
13	Система источников российского и международного права. Перечислите способы и формы защиты прав и охраняемых законом интересов. Методы правового мониторинга и контроля. Понятие и содержание принципа законности. Способы обеспечения соблюдения	ПК-2	ПК-2.3

	законов различными субъектами права. Институт представительства в суде применительно к различным отраслям права.		
14	Каково значение анализа и обобщения судебной практики в профессиональной деятельности юриста? Какие приемы использовались при толковании и разъяснении законодательства российской Федерации (Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы и др.)?	ПК-2	ПК-2.У
15	Назовите общие и отраслевые принципы правового регулирования. Дайте характеристику основным методам юридического воздействия на поведение участников правоотношений. Понятие и классификация юридических фактов.	ПК-4	ПК-4.3
16	Какими принципами необходимо руководствоваться, выбирая ту или иную норму права при совершении юридических действий, какие процессуальные или иные юридически значимые документы составлялись в период прохождения практики? Как выбрать надлежащий способ защиты нарушенного или оспариваемого права? Какие этапы включает в себя юридическая квалификация как разновидность правоприменения. Влияние изменений законодательства на правоприменительную практику.	ПК-4	ПК-4.У
17	Какие юридически значимые факты и обстоятельства были проанализированы в период прохождения практики, какие консультации были востребованы по вопросам юридической квалификации фактов и обстоятельств. Какие юридические документы составлялись в период прохождения практики? Какими способами толковались действующие нормативно-правовые акты, как проводились разъяснения по вопросам, возникающим в связи с применением законодательства?	ПК-4	ПК-4.В

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
----------------	--------------------------	---

URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450246">https://urait.ru/bcode/450246</a>	Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	
URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450122">https://urait.ru/bcode/450122</a>	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	
URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450892">https://urait.ru/bcode/450892</a>	Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	
URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450005">https://urait.ru/bcode/450005</a>	Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	
URL: <a href="https://urait.ru/bcode/455611">https://urait.ru/bcode/455611</a>	Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко ; под редакцией Ю. М. Кувшинской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08297-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	
URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450671">https://urait.ru/bcode/450671</a>	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Единое окно доступа к информационным ресурсам
<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>	Портал правовой информации
<a href="https://sudact.ru">https://sudact.ru</a>	Интернет-ресурс СудАкт - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	<p>Gnu/Linux (Ubuntu)  <a href="https://ubuntu.com/licensing">https://ubuntu.com/licensing</a>            OpenOffice            (<a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a>)            LibreOffice  <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses</a>            Firefox  <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL/">https://www.mozilla.org/en-US/MPL/</a>            Acrobat Reader DC  <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>            Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019            7-Zip            GNU LGPL            (<a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a>)</p>
2	<p>Gnu/Linux (Ubuntu)  <a href="https://ubuntu.com/licensing">https://ubuntu.com/licensing</a>            OpenOffice            (<a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a>)            LibreOffice  <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses</a>            Firefox  <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL/">https://www.mozilla.org/en-US/MPL/</a>            Acrobat Reader DC  <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>            Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019            7-Zip            GNU LGPL            (<a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a>)</p>
3	<p>WinRmtDsktpSrvcsCAL DvcCAL            Договор: № 51656/2421 от 14.11.2017            Gnu/Linux (Ubuntu)  <a href="https://ubuntu.com/licensing">https://ubuntu.com/licensing</a>            OpenOffice            (<a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a>)</p>

	LibreOffice <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses</a> Firefox <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL/">https://www.mozilla.org/en-US/MPL/</a> Acrobat Reader DC <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a> Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019 Thinstation GNU General Public License 7-Zip GNU LGPL ( <a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a> )
--	---

## 9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно–справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019
2	ЭБС «ЮРАЙТ»

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы Конвертер HDMI Ноутбук DELL INSPIRON 3567 Проектор BENQ MW529 Экран для проектора настенный Кронштейн потолочный Nexport Тематические стенды по дисциплинам Напольная стойка для интерактивного комплекса 42""-90"" на колесах, до 140кг (VESA 800x600), Интерактивная панель TeachTouch 4.5 75"", UHD, 30 касаний, Android 8.0, память 4/32 Гб	301

2	<p>Мультимедийная лекционная аудитория          Монитор Philips 193V5LSB2 1366*768.5sm.LED - 24 шт          ПАК ASCOD ThinClient EPIA - 24 шт          Клавиатура 24 - шт          Мышь 24 - шт          Коммутатор D-Link 24 port - 1шт          Коммутатор 5 port - 1 шт          Напольная стойка для интерактивного комплекса 42"-90"          на колесах, до 140кг (VESA 800x600),          Интерактивная панель TeachTouch 4.5 75", UHD, 30          касаний, Android 8.0, память 4/32 Гб</p>	308
3	<p>Зал судебных заседаний\Лекционная аудитория          Комплекс специализированной мебели для зала судебных          заседаний          Тематические стенды по дисциплинам          Ноутбук          Проектор          Экран SCREEN MEDIA APOLLO T200x200          Напольная стойка для интерактивного комплекса 42"-90"          на колесах, до 140кг (VESA 800x600),          Интерактивная панель TeachTouch 4.5 75", UHD, 30          касаний, Android 8.0, память 4/32 Гб</p>	101

## Лист внесения изменений в рабочую программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой