

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 15.09.2022 г.

**АДАптированная программа специалитета**

Гражданско-правовая

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов

**Б2.О.01 (У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

---

*(код и наименование дисциплины)*

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная, заочная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2023 г.

Волгоград, 2022 г.

**Авторы–составители:**

канд.юрид. наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин

Семёнова С.Ю.

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин ,  
к.ю.н.,доцент

Сергачева О.А.

РПД Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин. Протокол от 31 августа 2022 года № 1

## Содержание

1. Вид, типы практики и способы ее проведения  
**Ошибка! Залка не определена.**
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы  
**Ошибка!**  
**Залка не определена.**
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы  
**Ошибка! Залка не определена.**
4. Содержание практики  
**Ошибка! Залка не определена.**
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся  
**Ошибка! Залка не определена.**
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

9

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика студентов является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Целью практики является способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание использования имеющихся теоретических знаний специалистов с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки специалистов, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний; формирование профессиональных и системных компетенций.

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип учебной практики:** ознакомительная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в ВИУ либо в профильной организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Выездной является практика, которая проводится вне населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОП ВО, устанавливается структурным подразделением самостоятельно.

Ознакомительная практика проводится в форме «непрерывно» – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Ознакомительная практика студентов осуществляется в форме реальной профессиональной деятельности, связанной с изучением деятельности организации, работой с информационными системами в целях сбора и обработки информации.

Руководителями ознакомительной практики от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры конституционного и административного права юридического факультета. Руководство практикой на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры гражданско-правовых дисциплин совместно с руководителями организаций, принимаемых студентов на практику.

Ознакомительная практика проходит либо в самостоятельно выбранной студентами организации, либо в организации, предоставляемой обучающимся от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики. Практика может проводиться в структурных подразделениях Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. В период прохождения практики организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по направлению подготовки обучения специалиста.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

### 2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа)	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения
-----------------	--------------------------	------------------------	--	--

		освоения компетенции		компетенции
УК ОС-3	Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК ОС-3.3	Использует первоначальные знания и навыки согласованной командной работы (на примере органа публичной власти, хозяйствующего субъекта и т.д.) при решении юридически значимых задач; получение необходимых сведений об организации командной работы, обеспечивающих проведение простейших исследований и подготовку отчёта о прохождении практики.	Способен организовывать и руководить работой команды
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	Применяет навыки самоорганизации работы студента по получению юридического образования, с дальнейшим развитием данных знаний и навыков на дальнейшую профессиональную, в том числе, и служебную, деятельность	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС-3.1.3	Применяет в ходе практики необходимых первоначальных сведений о правилах составления юридических документов, отражение полученных знаний при оформлении отчёта о прохождении ознакомительной практики	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы

## 2.2. В результате прохождения практики студент:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Для разработки рабочей программы учтены требования к квалификации, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); перспективы развития профессии (см. Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» (подготовлен Минтрудом России), Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016))	УК ОС-3.3	- называет основные правила согласованной командной работы с целью принятия юридически значимых решений; - перечисляет наиболее важные требования к кадровой организации правовой работы
	УК ОС-6.2	- определяет содержание траектории саморазвития в целях получения высшего юридического образования; - перечисляет комплекс средств и механизмов саморазвития и самостоятельной работы в процессе подготовки отчёта о прохождении практики
	ОПК ОС-3.1.3	- перечисляет основные требования к составлению юридических документов в сфере деятельности организации, на базе которой проходит практика; - использует полученные сведения о правилах составления юридических документов при подготовке приложений к отчёту о прохождении практики

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
<p><b>УК ОС-3.3</b> Приобретение обучающимся первоначальных знаний и навыков согласованной командной работы (на примере органа публичной власти, хозяйствующего субъекта и т.д.) при решении юридически значимых задач; получение необходимых сведений об организации командной работы, обеспечивающих проведение простейших исследований и подготовку отчёта о прохождении практики.</p>	<p>- называет основные правила согласованной командной работы с целью принятия юридически значимых решений;</p> <p>- перечисляет наиболее важные требования к кадровой организации правовой работы</p>	<p>- называет основные рекомендации к командному осуществлению простейших операций в области права;</p> <p>- перечисляет главные требования к распределению ролей участников команды с целью принятия юридически значимых решений</p> <p>- верно соотносит конкретные этапы принятия юридически значимых решений с профессиональными функциями отдельных работников;</p> <p>- формулирует выводы и предложения по итогам командной работы в соответствии с выполненными конкретными действиями в тексте отчёта о прохождении практики</p>
<p><b>УК ОС-6.2</b> Приобретение необходимых начальных знаний и навыков самоорганизации работы студента по получению юридического образования, с дальнейшим развитием данных знаний и навыков на дальнейшую профессиональную, в том числе, и служебную, деятельность</p>	<p>- определяет содержание траектории саморазвития в целях получения высшего юридического образования;</p> <p>- перечисляет комплекс средств и механизмов саморазвития и самостоятельной работы в процессе подготовки отчёта о прохождении практики</p>	<p>- даёт определение основных понятий в области самоорганизации и саморазвития работы студента;</p> <p>- называет основные цели, этапы процесса самообразования и самоподготовки в ходе обучения на специальности</p> <p>- оперирует основными программными средствами поиска и анализа нормативной и практической правовой информации с целью профессионального саморазвития и самосовершенствования;</p> <p>- отражает содержание средств и механизмов самостоятельной работы в области права, учитывая специфику деятельности организации, на базе</p>

<p><b>ОПК ОС-3.1.3</b> Получение обучающимся в ходе практики необходимых первоначальных сведений о правилах составления юридических документов, отражение полученных знаний при оформлении отчёта о прохождении ознакомительной практики</p>		<p>которой проходит практика, в тексте отчёта</p>
	<p>- перечисляет основные требования к составлению юридических документов в сфере деятельности организации, на базе которой проходит практика;</p>	<p>- даёт понятие и перечисляет обязательные реквизиты юридических документов в сфере деятельности организации-базы практики;</p> <p>- определяет круг должностных лиц, уполномоченных на подписание юридического документа и контроль за его исполнением</p>
	<p>- использует полученные сведения о правилах составления юридических документов при подготовке приложений к отчёту о прохождении практики</p>	<p>- составляет проекты соответствующих юридических документов в тексте отчёта;</p> <p>- отражает содержание деятельности организации-базы практики по составлению юридических документов в тексте отчёта</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы специалитета разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», от 05 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - «Академия»), приказом РАНХиГС от 02 октября 2017 г. №02-626 «Об утверждении порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования».

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе прохождения ознакомительной практики, необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», которые будут изучаться после ее прохождения.

Сроки проведения «Ознакомительной практики» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение «Ознакомительной практики» по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» отводится **108 часов (3 ЗЕ)**. На очной форме обучения практика проводится в 4 семестре; на заочной – на 2 курсе. Форма промежуточной аттестации для очной и заочной форм обучения – зачёт с оценкой.

#### 4. Содержание практики

В случае проведения практики стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра гражданско-правовых дисциплин Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1.	Ознакомительно-подготовительный этап	Собрание по практике. Инструктаж по технике безопасности. Получение форм отчетных документов. Получение задания на практику. Студент обязан: присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике; познакомиться с программой прохождения практики; в случае самостоятельного подбора места прохождения практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации (учреждения) о предоставлении места прохождения практики с указанием сроков; получить документацию по практике (индивидуальное задание, план-график) в сроки, определенные программой.
2.	Основной этап	Выполнение требований учебной программы и индивидуального задания на практику. Студент обязан: активно овладевать практическими навыками работы по специальности; качественно и полностью выполнять задание; соблюдать правила внутреннего распорядка организации; собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике; систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполнять данные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно вести дневник практики.
3.	Заключительный этап	Анализ полученной информации; Подготовка отчета по практике и характеристики. Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента. Студент обязан: оформить дневник по установленной форме и сдать на кафедру в срок не позднее 10 дней после окончания практики; подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременно сдать руководителю или на кафедру; защитить в установленные сроки отчет по практике на кафедре.

#### 5. Материалы текущего контроля успеваемости

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. отзыв-характеристику руководителя практики от Филиала;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики от Филиала.

**Отчет по практике** состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. **Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя)** должен составлять **15 - 25** страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

## **6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике**

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчётные документы, дата защиты отчёта определяется факультетом.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Филиала.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

### **6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Филиала.

## **Шкала оценивания**

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

«Зачтено» – Отлично (А) – 100-95 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное
---	---

	<p>оглавление отчета).</p> <p>Не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями.</p> <p>Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.</p> <p>Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.</p>
«Зачтено» – Отлично (В) – 94-90 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.</p> <p>Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.</p> <p>Студент демонстрирует системность знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.</p>
«Зачтено» - Хорошо (С) – 89-83 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.</p> <p>В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью.</p> <p>Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.</p>
«Зачтено» - Хорошо (D) – 82-75 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в частичном соответствии с требованиями, однако без существенных недочетов.</p> <p>В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью.</p> <p>Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.</p>
«зачтено» - Удовлетворительно (E) 74-60 баллов	<p>Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания.</p> <p>Имеются замечания по оформлению собранного материала.</p>

	<p>Соответствует содержания отчета программе прохождения Практики.</p> <p>Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>В оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>В отчёте выполнение индивидуального задания раскрыто не полностью.</p> <p>Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</p>
<p>«Не зачтено» - Неудовлетворительно (F) 59-0 баллов</p>	<p>Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>Отчет собран не в полном объеме.</p> <p>Нарушена структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>В оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>В отчёте не раскрыто выполнение индивидуального задания.</p> <p>Нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>

Организация и проведение практики проходят на основании «Порядка организации и проведении практики студентами, осваивающими образовательные программы высшего образования-программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС»

Этапы проведения практики:

1. Подготовительный этап:
  - определение и назначение руководителей практики на кафедрах;
  - определение баз практики (базы практики формируются Центром развития карьеры с учетом особенностей вида практики);
  - заключение договоров о прохождении практики.
2. Организационный этап:
  - проведение организационного собрания с обучающимися руководителем практики от кафедры совместно с Центром развития карьеры;
  - подготовка Центром развития карьеры писем-ходатайств в организации;
  - подготовка факультетами проекта приказа по практике;
  - выдача обучающимся направлений на практику.
3. Прохождение практики:
  - прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики;
  - выполнение обучающимися программы практики;
  - получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.
4. Подведение итогов практики:
  - подготовка обучающимся отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;

- сдача отчета в установленные сроки на кафедру;
- защита отчета обучающимся согласно утвержденному расписанию.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Филиала.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанных в пункте 5 настоящей программы, признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;
- г) своевременно выполнять указания руководителей практики от Филиала и профильной организации;
- д) соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- е) полностью выполнить программу практики;
- ж) своевременно представить руководителю практики от Филиала отчет о прохождении практики (далее — отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации.

Студенты в период прохождения практики имеют право:

- а) обращаться к руководителям практики от Филиала и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- б) вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- в) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научно-технической, учебной и учебно-методической литературой.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература:**

1. *Горохова, С. С.* Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469165>

2. *Право: учебник и практикум для вузов / С. Г. Киселев [и др.] ; под редакцией С. Г. Киселева.* — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7212-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468765>

3. *Правотворчество: учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина.* — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6141-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469563>

## 7.2. Дополнительная литература:

1. Аминов И.И. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2012. — 239 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8732>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Малышева Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). 2014. —128 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

## 7.3. Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации: основной закон// Конституция Российской Федерации. – М.2011.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ)
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 07.07.2004, одобрен Советом Федерации 15.07.2004]
4. О противодействии коррупции: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 25.12.2008, № 273-ФЗ]
5. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.

## 7.4. Интернет-ресурсы.

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

В период прохождения практики студентам, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

При проведении выездных производственных практик оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, осуществляются в порядке, установленном локальным нормативным актом Филиала.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.