

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»**

СОГЛАСОВАНО

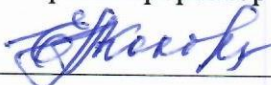
Выпускающая кафедра гражданско-правовых дисциплин

Зав. кафедрой  Заикина И.В.
(подпись, Ф.И.О.)

«29» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор



« » 20 г.

Кафедра Гражданско-правовых дисциплин

(название кафедры)

Автор к.ю.н., доцент Заикина И.В.

(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика

(вид практики)

Направление: 40.03.01 «Юриспруденция»

(код, наименование направления)

Профиль: гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Одобрена на заседании кафедры

Протокол № 01

«29» августа 2017 г.

Зав. кафедрой  Заикина И.В.

Москва 2017

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» (профиль «Гражданско-правовой») преследует цель закрепления и углубления теоретических знаний по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам вариативной части основной профессиональной образовательной программы, а также подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- приобретение опыта работы в трудовых и служебных коллективах при решении юридических вопросов в сфере правоприменительной деятельности;
- приобретение навыков сбора, систематизации, анализа и иных форм обработки исходных данных информации, необходимых для выполнения задания руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- приобретение навыков подготовки и апробации юридических заключений, справок, гражданско-правовых и процессуальных документов;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование навыков принятия решения по юридическим вопросам в условиях существующих коллизий и пробелов в законодательстве;
- приобретение опыта оказания юридических услуг;
- формирование личностных и профессиональных качеств, необходимых юристу гражданско-правового профиля для работы с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- сбор практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика относится к циклу Б2 основной профессиональной образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция». Практика проводится в восьмом семестре обучения.

Ей предшествуют курсы профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов: Гражданское право, Гражданский процесс, Семейное право, Право социального обеспечения, Земельное право, Финансовое право, Международное частное право, Страхование право, Авторское право, Потребительское право, Муниципальное право и др.

В результате их изучения к началу проведения практики студент должен знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемых в рамках достижения целей и задач практики.

Прохождение производственной (преддипломной) практики необходимо для последующего прохождения государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики студенты должны:

– знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили учебную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативные правовые акты, регулирующие их деятельность;

– понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;

– выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;

– ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики – производственная (преддипломная) практика.

Форма практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Способ проведения практики: стационарная.

Практика осуществляется путем ознакомления студента с юридическими направлениями деятельности государственных органов, организаций учреждений или их отдельных подразделений, с их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, в том числе международного характера, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в дневнике практики.

Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют руководители практики от института, проводящие непосредственную работу со студентами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Производственная (преддипломная) практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику.

Базовые места практики:

- Юридическая клиника «Института мировых цивилизаций»;
- Адвокатский кабинет №2476 Адвокатской палаты Московской области;
- Коллегия адвокатов г. Москвы «Шериев и партнеры»;
- УФССП России по Москве Перовский РОСП;
- Московская городская коллегия адвокатов «Правовая Позиция»;
- Управление Федеральной службы Исполнения наказания по г. Москве;
- Отдел (объединенного, военного комиссариата города Москвы по Тимирязевскому району Северного административного округа города Москвы);
- ГУ - Управление Пенсионного Фонда №15 по г. Москве и Московской области;
- Отдел МВД РФ по району Куркино г. Москвы;
- Экспертно-криминалистический центр УВД по ЮАО;

- Главное управление на транспорте МВД России;
- Мытищинский ОВО филиал ФГКУ УВО ГУ МВД России по Московской области;
- Отдел специального назначения ФСИН России по г. Москве;
- ООО «СитиЭндМолз»;
- ООО «ПРОТОТИП».

Процесс организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практики.

2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к учебной практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.

3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемыми институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами учебной практики в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедру «Гражданско-правовых дисциплин» отчет о прохождении практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

В целях организации практики должностные лица института выполняют следующие функции:

1) *работник деканата факультета «Современного права», ответственный за организацию и проведение практики:*

- заключает договоры на проведение учебной практики студентов с базами практики, ведет их учет;
- разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практик по направлению (базе) практики, включающие в себя, в частности, содержание практики, методические указания по выполнению программы практики для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по практике, критерии оценки отчета;
- оформляет приказ о направлении студентов на учебную практику, ведет делопроизводство по практике;
- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов по вопросам организации и проведения практики;
- распределяет студентов по базам прохождения практики в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практики и требованиями баз практик;
- выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;
- осуществляет контроль за проведением учебной практики;
- организует сбор и анализ результатов практической подготовки студентов на всех этапах обучения;
- представляет в учебный отдел отчет о результатах проведения практики.

2) *заведующий кафедрой:*

- назначает в качестве руководителей учебной практики профессорско-преподавательский состав кафедры;
- визирует проект приказа о направлении студентов на практику и иные необходимые для организации практики документы;
- организует обсуждение вопросов по практике на заседаниях кафедры;
- взаимодействует по вопросам практики с вышестоящими должностными лицами института;

3) *руководители практики:*

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей	<p>Знать: порядок разработки нормативных правовых актов</p> <p>Уметь; участвовать в разработке нормативных правовых актов</p> <p>Владеть навыками разработки нормативных правовых</p>

	профессиональной деятельности	актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
2	ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>Знать: основы профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p>Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
3	ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать: содержание различных отраслей российского права</p> <p>Уметь: обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права в различных отраслях права</p> <p>Владеть: навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в различных отраслях права</p>
4	ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать: права и обязанности участников юридических правоотношений</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
5	ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: порядок применения нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
6	ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать: правила юридической квалификации фактов и обстоятельств</p> <p>Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p>Владеть: навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств</p>
7	ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: порядок подготовки юридических документов</p> <p>Уметь: подготавливать юридические документы в различных сферах деятельности</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов</p>
8	ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Знать: порядок выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в различных отраслях права</p> <p>Уметь: выполнения должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в различных отраслях права</p> <p>Владеть: навыками выполнения должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в различных отраслях права</p>
9	ПК-9: способностью	Знать: порядок защиты прав и свобод человека и

	уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	гражданина посредством права Уметь: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина Владеть: навыками уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в различных сферах юридической деятельности
10	ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать: порядок выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в различных сферах Владеть: навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в различных сферах
11	ПК-11: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: научные основы предупреждения правонарушения, причины и условия, способствующие совершению правонарушений в различных сферах Уметь: осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению Владеть: навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению
12	ПК-12: способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать: признаки коррупционного поведения; порядок пресечения коррупционного поведения; Уметь: выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению Владеть: навыками выявления, оценки коррупционному поведению
13	ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: правила отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации Владеть: навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
14	ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Знать: порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции Уметь: принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции Владеть: навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
15	ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты	Знать: правила толкования нормативных правовых актов Уметь: толковать нормативные правовые акты в различных отраслях права Владеть: навыками толкования нормативных правовых актов в различных отраслях права
16	ПК-16: способностью	Знать: порядок подготовки юридических заключений в

	давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	конкретных видах юридической деятельности;
		Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
		Владеть: навыками консультирования в различных видах юридической деятельности

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы, /6 недель /324 часа

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Подготовительный этап Консультация руководителя практики	0,05	2		2	Устный опрос
2	Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,4	14		14	
3	Основной этап Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,2	6		6	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
4	Участие в практической деятельности организации	7	252		252	
5	Выполнение индивидуального задания на практику	0,5	18		18	
6	Сбор материалов для выполнения курсовой работы по гражданскому праву	0,3	10		10	
7	Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,1	4		4	
8	Заключительный этап Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,3	12		12	Устный опрос Круглый стол; Защита отчета
9	Подготовка доклада для защиты практики	0,05	2		2	
10	Круглый стол по	0,05	2	2		

	результатам практики					
11	Защита отчета	0,05	2	2		
						Экзамен
	Всего по практике	9	324	4	320	
	Вид контроля	Экзамен				

Форма отчетности по практике: Экзамен

8. ПЕРЕЧЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номеров страниц
1.	Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник/— Электрон. текстовые данные.	Казаков В.Н.	М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2015. http://www.iprbookshop.ru/33398.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9
2.	Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция— Электрон. текстовые данные	Рассолов М.М.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. http://www.iprbookshop.ru/66301.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9
3.	Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные.	Авдонкин В.С.	М.: Российский государственный университет правосудия, 2015 http://www.iprbookshop.ru/45229.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9
4.	Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» — Электрон. текстовые данные	Волкова Е.А.	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017 http://www.iprbookshop.ru/62609.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9
5.	Введение в специальность «Юриспруденция» (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Электрон. текстовые данные.	Кикоть В.Я.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52448.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номеров страниц
1.	Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» — Электрон. текстовые данные.	Галоганов А.П.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. http://www.iprbooksshop.ru/66292.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9
2.	Закон и законотворческий процесс [Электронный ресурс]/ П.В. Крашенинников— Электрон. текстовые данные.—	Крашенинников П.В.	М.: Статут, 2017. http://www.iprbooksshop.ru/65889.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9
3.	Судебное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Чвиров— Электрон. текстовые данные.—	Чвиров В.В.	М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 335 с. http://www.iprbooksshop.ru/49616.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9
4.	Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник/— Электрон. текстовые данные.	Старков О.В., Упоров И.В.	М.: Дашков и К, 2015 http://www.iprbooksshop.ru/35316.html .— ЭБС «IPR books»	1 – 9

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основную часть производственной (преддипломной) практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отдельных функций по конкретной штатной должности в организации, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

При проведении практики используются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение, т.е. создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности;

- проектные методы обучения, которые дают возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению;

- исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

Кроме того, в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики применяются:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации правовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК

Пакет программ MicrosoftOffice

Интернет-браузер

СПС «Консультант Плюс».

ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

<http://www.kremlin.ru>. – сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.supcourt.ru>. – сайт Верховного Суда Российской Федерации.

<http://www.rg.ru> - Российская газета

<http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного суда Российской Федерации

<http://government.ru/> - сайт Правительства Российской Федерации

<http://www.duma.gov.ru/> - сайт Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации

<http://council.gov.ru/> - сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- аудитории с мультимедийным оборудованием для проведения инструктажа.
- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.