

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»**

(НАНО ВО «ИМЦ»)

Негосударственная автономная некоммерческая организация
высшего образования «Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ») с 01.07.2022 переименована в
Автономную некоммерческую организацию высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Кафедра: гражданско-правовых дисциплин
(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
уровень бакалавриат

Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков
(шифр, наименование практики)

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки гражданско-правовой

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Москва 2020

Разработчики* рабочей программы практики:

Заикина И.В., кандидат юридических наук, доцент, зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин., адвокат Адвокатской палаты Московской области

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Яртых И.С., доктор юридических наук адвокат Адвокатской палаты Московской области

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Наибханова Р.И., адвокат Адвокатской палаты Московской области

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Куликов Е.С., кандидат юридических наук, адвокат Адвокатской палаты г. Москвы

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

** - разработчиками рабочей программы практики могут быть работодатели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций*

Реализация дисциплины Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков как компонента образовательной программы осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Дисциплина «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», правоприменительная деятельность, вид деятельности: правоприменительная, профиль «Гражданско-правовой», носит ознакомительно-познавательный характер и преследует цель ранней профессиональной ориентации студентов, развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формированием общекультурных и профессиональных компетенций.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Задачами учебной практической подготовки являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практической подготовки;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

3. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» Б2.В.01(У) относится к блоку Б2 (практической подготовки) образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция». Дисциплина «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» проводится в четвертом семестре.

Ей предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов: Теория государства и права, История отечественного государства и права, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Правоохранительные органы и судоустройство, Гражданское право (общая часть), Финансовое право, Практикум по составлению юридических документов.

В результате их изучения к началу проведения практической подготовки 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;
- систему государственных органов;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- судебную систему России;
- основы гражданского права;
- основы делопроизводства и составления юридических документов.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практической подготовки и поручений руководителя практической подготовки, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практической подготовки.

Прохождение практической подготовки необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

В результате прохождения практической подготовки студенты должны:

- знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили учебную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практической подготовки, 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.

Последующие учебные дисциплины: Гражданское право (особенная часть), Гражданский процесс, Предпринимательское право, производственная практика.

4. ТИП ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип «учебной практической подготовки – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Форма практической подготовки – дискретная, по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практической подготовки.

Практическая подготовка проходит в государственных органах, в негосударственных организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику.

Практическая подготовка может быть как выездной, так и стационарной. Выездная практика связана с направлением обучающихся и преподавателей к местам проведения практической подготовки, расположенным вне г. Москвы. Стационарная практическая подготовка проводится в структурных подразделениях Института или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы.

Практическая подготовка осуществляется путем ознакомления студента с юридическими направлениями деятельности данных организаций 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 практической подготовки может привлекаться к составлению проектов юридических

документов, посещает вместе с руководителем практической подготовки от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в дневнике практической подготовки.

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практической подготовки от Института, проводящие непосредственную работу со студентами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебная практическая подготовка организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой. Практика проводится в четвертом семестре обучения.

Базовые места практической подготовки:

- Юридическая клиника «Института мировых цивилизаций»;
- Адвокатский кабинет №2476 Адвокатской палаты Московской области;
- Адвокатская палата Московской области и иные (список действующих мест

практической подготовки вывешивается кафедрой не позднее чем за 2 месяца до начала практической подготовки).

Процесс организации учебной практической подготовки состоит из 3 этапов:

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

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

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

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

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

3. Определение и закрепление за студентами баз практической подготовки.

На этом этапе студентам предоставляется право выбора места практической подготовки из предоставляемых Институтом или самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практической подготовки 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 практической подготовки. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практической подготовки, если посчитает, что цели и задачи практической подготовки не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практической подготовки обеспечиваются 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 практической подготовки. Распределение по базам практик, предлагаемым 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 практической подготовки.

В последующем самовольное изменение места прохождения практической подготовки не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами учебной практической подготовки в течение установленного срока.

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

Студент должен защитить подготовленный отчет по практической подготовке на кафедре. Сроки защиты – устанавливаются согласно календарному плану.

В целях организации практической подготовки должностные лица института выполняют следующие функции:

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

– заключает договоры на проведение учебной практической подготовки студентов с базами практической подготовки, ведет их учет;

– разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практик по направлению (базе) практической подготовки, включающие в себя, в частности, содержание практической подготовки, методические указания по выполнению программы практической подготовки для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по практической подготовке, критерии оценки отчета;

– оформляет приказ о направлении студентов на учебную практику, ведет делопроизводство по практической подготовке;

– проводит до начала практической подготовки организационное собрание-инструктаж студентов по вопросам организации и проведения практической подготовки;

– распределяет студентов по базам прохождения практической подготовки в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практической подготовки и требованиями баз практик;

– выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;

– осуществляет контроль за проведением учебной практической подготовки;

– организует сбор и анализ результатов практической подготовки студентов на всех этапах обучения;

– представляет в учебный отдел отчет о результатах проведения практической подготовки.

2) *заведующий кафедрой:*

– назначает в качестве руководителей учебной практической подготовки профессорско-преподавательский состав кафедры;

– визирует проект приказа о направлении студентов на практику и иные необходимые для организации практической подготовки документы;

– организует обсуждение вопросов по практической подготовке на заседаниях кафедры;

– взаимодействует по вопросам практической подготовки с вышестоящими должностными лицами института;

3) *руководители учебной практической подготовки:*

– устанавливают связь с руководителями практической подготовки от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практической подготовки;

– разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практической подготовки от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практической подготовки и ее содержанием;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практической подготовки.

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

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, средством управления информацией	Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
		Уметь осуществлять поиск, обобщение и анализ информации
		Владеть навыками получения, хранения, переработки информации
	ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать основы корпоративной культуры и этики делового общения
		Уметь выстраивать и поддерживать деловые отношения с коллегами в целях решения профессиональных задач
		Владеть навыками работы в коллективе
	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: основы профессиональной деятельности
		Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать законодательство Российской Федерации
		Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
		Владеть навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практической подготовки составляет 3 зачетных единицы, 2/108 недели / часов.

Содержание практической подготовки, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практической подготовки	Виды деятельности студентов в ходе практической подготовки, включая самостоятельную работу студентов и	Формы текущего контроля
-------	---	--	-------------------------

		трудоемкость (в часах)				
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа		Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7
1	Подготовительный этап Консультация руководителя практической подготовки	0,05	2	2		Собеседование
2	Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практической подготовки	0,4	14		14	
3	Основной этап Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практической подготовки	0,2	6		6	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практической подготовке документов
4	Участие в практической деятельности организации	1	36		36	
5	Выполнение индивидуального задания на практику	0,8	28		28	
6	Первичная обработка материалов практической подготовки, оформление дневника	0,2	6		6	
7	Заключительный этап Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практической подготовки	0,3	12		12	Круглый стол; Защита отчета
8	Подготовка доклада для защиты практической подготовки	0,1	4		4	

9	Круглый стол по результатам практической подготовки. Защита отчета	0,05	2	2		
						Зачет
	Всего по практической подготовке	3	108	4	104	
Вид контроля		Зачет				

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

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник/— Электрон. текстовые данные.	Власова Т.В	М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 352 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74185.html	1 – 8
2.	Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные.	Сыдорук И.И., Ендольцева А.В., Тамаев Р.С.	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 471 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71042.html	1 – 8
3.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебное пособие для бакалавров / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А. — Электрон. текстовые данные.	Кузнецова И.В.	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97083.html	1 – 8
4.	Чернобай Н.Б. Делопроизводство в коммерческой деятельности : учебное пособие / — Электрон. текстовые данные.	Чернобай Н.Б.	Ставрополь : Секвойя, 2020. — 71 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121665.html	1 – 8
5.	Делопроизводство : учебно-справочное пособие / — Электрон. текстовые данные.	Кузнецов И.Н.	Москва : Дашков и К, 2019. — 406 с. — ISBN 978-5-394-03393-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. —	1 – 8

			URL: https://www.iprbookshop.ru/85215.html	
--	--	--	---	--

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Кадровое делопроизводство и кадровый учет : учебное пособие / Нови И.Н. - Электрон. текстовые данные	Нови И.Н.	Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108082.html	1 – 8
2.	Судебное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Чвириков— Электрон. текстовые данные.	Чвириков В.В.	М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 335 с. http://www.iprbookshop.ru/49616.html .— ЭБС «IPRbooks»	1 – 8
3.	Судебное делопроизводство : курс лекций и практикум / Латышева Н.А.. — Электрон. текстовые данные.	Латышева Н.А.	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117258.html	1 – 8
4.	Теория государства и права : учебник / -Электрон. текстовые данные	С.Б. Зинковский [и др.].. —	Москва : Статут, 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-8354-1575-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94632.html	1 – 8
5.	Судебная система Российской Федерации : учебное пособие / Иванова М.А.. —	Иванова М.А.	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 113 с. — ISBN 978-5-4486-0246-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72468.html	

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

При проведении практической подготовки 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 учебной практической подготовки применяются:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практической подготовки 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 практической подготовки 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.

Изучение учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей: для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные/устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с

ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

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

Информационно-справочные системы:

СПС «КонсультантПлюс»

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

- 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.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.