

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

**Воронежский филиал**

---

Факультет Государственного и муниципального управления - ВШГУ  
Теории и истории государства и права

Утверждена

решением кафедры

Протокол № 6 от «26» января 2017 г.

**ПРОГРАММА**

**Б2.Б.01(У) ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

«Государственно-правовой»

Бакалавр


заочная

Набор (2015)

**Автор–составитель:**

Зав.кафедрой, доктор  
юридических наук,  
профессор

Теории и истории государства и  
права

  
(подпись)

Сорокина Ю.В.

**Заведующий кафедрой**

Теории и истории государства и  
права

Профессор, доктор  
юридических наук



Сорокина Ю.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура практики.....	5
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	7
5. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	7
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	11
6.1. Основная литература .....	11
6.2. Дополнительная литература.....	12
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	12
6.4. Нормативно-правовые документы.....	12
6.5. Интернет-ресурсы.....	12
6.6. Справочные системы.....	12
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13
8. Приложения.....	14

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.**

### **1.1 Учебная практика обеспечивает овладение компетенцией ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом**

Формирование ПК-4 осуществляется в рамках двух последовательных этапов. В рамках первого этапа ПК -4.2 компетенция осваивается при прохождении учебной практики и включает в себя:

-Способность грамотно применять теоретические знания в сфере судебной власти и судостроительства в практической профессиональной деятельности

Формирование компетенции заканчивается в течение прохождения учебной практики и представляет собой второй этап формирования компетенции.

Целью учебной практики является углубление и закрепление у студентов полученных теоретических знаний, приобретение студентами умений и практических навыков, необходимых для работы в сфере «юриспруденция».

Местом прохождения практики у студентов являются законодательные (представительные) и исполнительные органы государственной власти Российской Федерации, законодательные (представительные) и исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, суды, органы местного самоуправления и иные государственные органы, также студенты могут проходить учебную практику в рамках учебного заведения в юридической клиники..

### **1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:**

**Сформированы знания:**

- о сущности, содержании и особенностях судебной власти в РФ;
- об организационных и правовых основах реализации судебной власти в Российской Федерации;
- о современных тенденциях и изменениях в действующем законодательстве в области развития судебной власти как одной из составляющих современной государственности.
- об основных принципах организации и деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, в котором он проходит практику;
- о законодательстве, регулирующем деятельность государственного органа или органа местного самоуправления, в котором проходит практику;
- о регламентах службы, кодексах чести и пр. в местах прохождения практики;

**б) умения**

- грамотно применять теоретические знания в сфере судебной власти и судостроительства в практической профессиональной деятельности;
- раскрывать и обосновать механизмы судебной власти, которые заложены в современной правовой системе и которые используются судами в их деятельности;
- определять роль судебной власти в правовом государстве;
- отличать судебную власть как функцию государственной власти от органов государства, реализующих указанную функцию.
- правильно квалифицировать юридически значимые обстоятельства и факты;
- ориентироваться в конституционном, муниципальном и административном законодательстве, правильно применять его на практике
- использовать правовые инструменты в защите чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
- анализировать социально значимые проблемы и процессы

**в) владения:**

- юридической терминологией;

- работы с правовыми актами;
- навыками анализа судебной практики.
- навыками применения правовых норм, направленных на защиту чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина;
- навыками обеспечения соблюдения законодательства субъектами правоприменительной деятельности
- навыками квалификации юридически значимых обстоятельств и фактов;
- навыками составления основных процессуальных документов, используемых в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления;
- навыками толкования правовых актов в области правоприменения по месту прохождения практики.

## **2. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО**

Учебная практика относится к обязательной части блока Б.1. дисциплин ОПВО направления 40.03.01. «Юриспруденция», Освоение дисциплины осуществляется на 5 курса заочной формы обучения. Общая трудоёмкость дисциплины 3 ЗЕ.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в освоения основной образовательной программы среднего общего образования и знаний, полученных в рамках дисциплин «Теория государства и права», «Муниципальное право России», «Парламентское право», «Конституционное право», «Административное право», «Судебная власть», «Правовые основы государственной и муниципальной службы».

Учебная практика подготовки студентов призвана решить следующие задачи:

**Личностные результаты:** обучающийся должен сформировать:

российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

- гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- мировоззрения, соответствующего современному уровню развития правовой науки и юридической практики, основанного на диалоге культур, диалоге правовых систем также различных форм и типов правового сознания, осознание своего места в мире правовой реальности.

**Метапредметные результаты:**

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения и при прохождении учебной практики по профилю подготовки;

- выработка у студентов практических навыков, необходимых для работы по профилю подготовки; приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, предприятий, организаций;

- выработка навыков правильного применения нормативных актов и составления процессуальных и иных документов по профилю подготовки.

- сбор материала для выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта и подготовка будущих бакалавров к самостоятельной трудовой деятельности.

Содержание, цель и задачи учебной практики могут конкретизироваться научным руководителем студента, в том числе в части придания ей научно-исследовательского значения с учетом тематики курсовой или дипломной работы. В целях более детального планирования практики научным руководителем может составляться индивидуальный график выполнения студентом программы практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

### 3. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Во время прохождения практики студенты **обязаны:**

- ознакомиться с программой практики;
- определиться с местом прохождения практики, предварительно ознакомившись со списком организаций;
- проходить практику по месту выданного направления;
- своевременно приступить к практике, в случае неявки в организацию для прохождения практики, поставить в известность руководителя практики, руководство деканата юридического факультета;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, в которых проводится практика (в случае частичного пропуска запланированных дней практики представить документ, который приобщается к отчету и подтверждает уважительные причины отсутствия);
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики от организации;
- составить отчет, отвечающий установленным требованиям;
- своевременно подготовить к защите отчета собранные материалы практики (характеристику-отзыв, отчет).

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики и получить необходимые разъяснения.

Способами прохождения учебной практики являются:

- 1) присутствие на судебных заседаниях;
- 2) присутствие на мероприятиях, проводимых органом государственной власти или органом местного самоуправления;
- 3) составление процессуальных документов;
- 4) работа с архивными материалами (в архивах судов и иных государственных органов);
- 5) присутствие при проведении проверок, проводимых органами государственной власти;
- 6) участие в консультировании граждан и юридических лиц.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу (трудоемкость в часах)	Самостоятельная работа студентов (трудоемкость в часах)	Формы текущего контроля
1	<b>Подготовительный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещение установочного собрания по практике, проводимом в Филиале;</li> <li>- Оформление документов для прохождения практики: написание заявления, получение направления на практику, заключение соответствующего договора на прохождение практики, если необходимо;</li> <li>- согласование места непосредственного прохождения практики (подразделения, отдела), и получение согласия от организации, если необходимо;</li> <li>- прибытие на место прохождения практики;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативно-правовой базой, необходимой для прохождения практики;</li> </ul>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационное собрание по практике;</li> <li>- контроль со стороны руководителя практики от Академии;</li> <li>- контроль со стороны руководителя практики от организации.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за работой организации;</li> <li>- составление календарного плана работы.</li> </ul>		
2	<b>Основной этап:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации;</li> <li>- самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации);</li> <li>- сбор материала для написания отчета по практике;</li> <li>- ежедневное заполнение дневника практики.</li> </ul>	72	Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от Академии. Письменная характеристика-отзыв руководителя практики от организации.
3	<b>Аттестация по итогам практики:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала;</li> <li>- получение характеристики-отзыва руководителя практики от организации;</li> <li>- написание и оформление отчета о прохождении практики.</li> </ul>	18	Защита отчета о прохождении практики.
	<b>Итого</b>		<b>108</b>	

#### 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе прохождения практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- наблюдение
- устное консультирование
- письменное консультирование
- подготовка процессуальных документов

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет проводится в два этапа: на первом этапе контролируются теоретические знания студентов посредством ответов на вопросы относительно порядка прохождения производственной практики. На втором этапе контролируются приобретенные умения и навыки путем оценки составленных студентом процессуальных документов, обоснования сформулированной правовой позиции и предложенных вариантов дальнейшего оказания правовой помощи по конкретным юридическим казусам.

Зачет по итогам прохождения практики принимает руководитель практики от кафедры. Условиями допуска к зачету и показателями оценивания являются следующие формы отчетности:

- отчет о прохождении практики;
- характеристика-отзыв;
- копии отчетов студента о консультации;
- проекты процессуальных документов (исковые заявления, жалобы, претензии, ходатайства и иные процессуальные документы).

Руководитель практики выставляет зачет с оценкой (дифференцированный зачет), оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, правильность ответов на обращения граждан и сделанных выводов, правильность и полноту ответов студента на поставленные в ходе зачета вопросы.

#### 4.3. Материалы для проведения промежуточной аттестации.

Освоение компетенций по итогам учебной практики оценивается по четырёхбалльной шкале, следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### **Шкала оценивания**

На «отлично» оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, показавшего прочную теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего дневник практики, отчет в соответствии с установленными требованиями, получивший положительный отзыв руководителя практики от организации и успешно защитивший отчет по практике.

На «хорошо» оценивается работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако при оформлении документов практики допустил отдельные недочеты, получивший положительный отзыв руководителя практики от организации и успешно защитивший отчет по практике.

На «удовлетворительно» оценивается работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил должной самостоятельности, допустил элементы формализма в разработке отчета по практике, своевременно представил его; оформил с недостатками иные документы практики, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и защитил отчет по практике.

На «неудовлетворительно» оценивается работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на недопустимом программой практики уровне, а также, если документы по практике не представлены или имеется отрицательный отзыв руководителя практики от организации.

Показателями оценивания освоения компетенций выступают знания, умения и навыки (предусмотренные содержанием соответствующих компетенций), демонстрируемые студентами на промежуточной аттестации по защите отчетов о прохождении практики.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

#### **Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам учебной практики**

1. В каком учреждении вы проходили практику, его наименование, назначение?
2. Каковы назначение и цели деятельности организации (учреждения), в которой проходила практика?
3. В разрешении каких юридических дел вы принимали участие?
4. Какова структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
5. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
6. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
7. Какие основные правоприменительные виды деятельности осуществляет организации (учреждения), в которой проходила практика?
8. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения



практики?

9. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
10. Каковы виды консультационной деятельности вы осуществляли?
11. Какие документы (проекты документов) были составлены?
12. На основании каких нормативных требований составлялись проекты процессуальных документов?
13. Какие материалы для подготовки отчета по практике были собраны в процессе прохождения практики?

#### 4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены «Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01.09.2016 № 114-2171.

### 5. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики

По результатам прохождения учебной практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы по практике:

- отчет по практике (приложение 3);
- отзыв (приложение 2)
- составленные им проекты процессуальных документов (исковые заявления, жалобы, претензии, ходатайства и т.п.).

Отзыв составляется на каждого студента преподавателем-куратором и должна содержать оценку деятельности студента в период прохождения учебной практики.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 3 дня производственной практики.

Рекомендуется следующий *порядок размещения материала в Отчете по практике*:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

– *Титульный лист* – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование производственной практики, специальности, сроков и места прохождения практики.

– *Содержание*. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

– *Введение*. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

– *Основная часть*. В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

– *Выводы*. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации-базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

– *Список использованных источников*. Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, интернет-ресурсы. Все источники располагаются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.

– *Приложения* – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов по перечню приложений, указанному в программе практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

- отчет должен быть выполнен в программе MicrosoftWord, шрифтом TimesNewRoman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 8- 10 страниц печатного текста;
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки и т.п.) объемом не более 20 страниц, для студентов заочной формы обучения не более 10 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);
- фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;
- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;
- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;
- титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;
- цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок;

– при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время прохождения практики, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, пронумерованы, заполнены в соответствии с образцами документов в следующей последовательности: отчет (титульный лист, введение, содержание, заключение, список использованной литературы, приложения); характеристика-отзыв.

Аттестация по результатам учебной практики проводится в форме защиты отчета. Аттестацию проводит преподаватель – руководитель практики от выпускающей кафедры, ответственной за практику студентов, в установленный расписанием учебных занятий день. При аттестации работы студента на практике в приоритетном порядке принимается во внимание характеристика-отзыв, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

К защите отчета по практике допускаются студенты, внесенные в зачетную ведомость деканатом и предъявившие преподавателю заполненный надлежащим образом отчет и характеристику.

В случае невыполнения программы учебной практики без уважительной причины, либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания выпускающей кафедрой, ответственной за практику студентов, представленного отчета как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики по индивидуальному плану.

Студент, не прошедший учебную практику или не получивший положительную оценку по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **6.1. Основная литература.**

1. Положение о прохождении практики РАНХиГС. М. 2012. – 13 с.
2. Прохождение практики на юридическом факультете: Учебно-методический комплекс /А.Б. Сапельников. – СПб.: ИВЭСЭП, 2017. – 51 с.

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Кобликов А.С. Юридическая этика: Учебник для вузов. – 3-е изд., изм. – М.: Норма, 2015.
2. Профессиональная этика юриста: Учебное пособие. – Екатеринбург: Издательский дом УрГЮА, 2014.
3. Гуценко, К.Ф. Ковалев, М.А. Правоохранительные органы: учебник / М.: Зерцало, 2015.
4. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / под редакцией проф. В.П.Божьева.– М.: СПАРК, 2015.
5. Правоохранительные органы: учебник для вузов по специальности 021100 «Юриспруденция» / под редакцией Н.А.Петухова, Г.И.Загорского.– М.: Дяшков и К, 2016.
6. Савюк, Л.К. Правоохранительные органы: учебник / М.: Юрист, 2015.
7. Гуськова, А.П., Шамардин, А.А. Правоохранительные органы (судоустройство): учебник / М.: ИГ «Юрист», 2014.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права и процесса / под ред. Н.В. Малиновской. - Воронеж, 2017.

#### 6.4. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ 04.08.2014. N 31. Ст. 4398.
2. Федеральный закон "Об образовании" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция от 19.12.2016 г.)
3. Федеральный закон "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.11.2016 г.)
4. Положение о Юридической клинике Воронежского филиала ФГБОУ ВО "РАНХиГС", утвержденное решением ученого совета ВФ РАНХиГС от 27.10.2016 г. № 2.
5. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).
6. Положение Воронежского филиала РАНХиГС «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», утвержденным приказом от 20 июня 2014 года № 114-151.

#### 6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://www.biblioclub.ru> «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://vsrf.ru/> Верховный Суд РФ
3. <http://www.ksrf.ru/> Конституционный Суд РФ
4. <http://www.cdep.ru/> Судебный департамент при Верховном Суде РФ
5. <http://www.sudrf.ru/> Справочник федеральных судов общей юрисдикции РФ
6. <http://www.arbitr.ru/> Федеральные арбитражные суды
7. <http://www.president.kremlin.ru> Официальный сайт Президента РФ
8. <http://www.genproc.gov.ru> Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
9. <http://www.echr.coe.int> Официальный сайт Европейского суда по правам человека
10. <http://rg.ru/> Российская газета
11. <http://arbitrage.spb.ru/> Журнал «Третейский суд»

#### 6.6. Справочные системы

1. Консультант плюс
2. Гарант

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer.

Приложение 1.

**Отчет студента о консультации**

Консультация по делу № \_\_\_\_\_

Суть консультации:

---

---

---

---

---

---

---

Список использованных нормативно-правовых актов:

Документы, использованные и (или) подготовленные в процессе работы:

Ф.И.О. студента

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики

Студент \_\_\_\_\_ факультета (Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г. в \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_.

(должность).

На время прохождения практики на тему:

\_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил

(Фамилия, И.О. студента)

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и  
достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал  
собран полностью, иное.)

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О.) может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(И.О.

Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

### Приложение 3

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

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики \_\_\_\_\_

(вид практики)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)(должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

г. \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ г.