

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске**

Кафедра экономики, управления и права



**«УТВЕРЖДАЮ»
Зам.директора по УМР**

Е.Н.Бралгина

«21»марта 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Учебная, правоприменительная**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность подготовки Профиль Государственно-правовой

Квалификация выпускника бакалавр

**Курс: 4 курс семестр: 8 семестр (очная форма обучения)
Курс: 3 курс семестр: 6 семестр (очно-заочная форма обучения)
Курс: 4 курс семестр: 8 семестр (заочная форма обучения)**

Сроки проведения практики: согласно графику учебного процесса

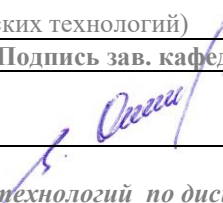
ПРИЕМ 2023/2024 уч. года


Порядок утверждения программы

Разработчик(и) программы дисциплины

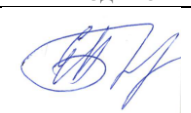
ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Н.Н. Сергеев	к.э.н.	доцент	доцент	5-24-87

Экспертиза рабочей программы

<i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
ЭУиП	№ 3 от 14.03.2023	
<i>Выписка из решения</i> <i>Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.</i>		

<i>Второй уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 3 от 21.03.2023	
<i>Утвердить рабочую программу на 2023/2024 учебный год</i>		

Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Бралгина Е.Н.	

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и форма ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Указание места практики в структуре образовательной программы	8
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах).....	8
5. Содержание практики.....	9
6. Указание форм отчетности по практике.....	19
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	23
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	28
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	33
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	33
Приложение 1 Фонд оценочных средств	34

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1011.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы ее

проведения Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная

Форма проведения: практическая подготовка.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (Содержание компетенций)	Код индикатора достижения компетенции (его расшифровка)	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ОПК-2.1 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение.	Знает особенности различных форм реализации права. Умеет устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридические значение. Владеет навыками понимания особенностей различных форм реализации права, установления фактических обстоятельств, имеющих юридические значение.
		ОПК-2.2 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.	Знает характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. Владеет навыками определения характера правоотношения и подлежащих применению нормы материального и

			процессуального права.
		ОПК-2.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.	Знает каким образом принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права. Умеет принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права. Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность.	Знает: отраслевую принадлежность нормативных правовых актов. Умеет: определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность. Владеет: методикой подготовки нормативных правовых актов.
		ОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знает: особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Умеет: выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов; Владеет: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
		ОПК-6.3 Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых	Знает: основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; Умеет: применять правила,

		<p>актов и иных юридических документов.</p>	<p>средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами Владеет: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	<p>ОПК-7.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина.</p>	<p>Знает как проявлять готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина. Умеет проявлять готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина. Владеет навыками проявления готовности честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина.</p>
		<p>ОПК-7.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные</p>	<p>Знает о личной и правовой культуре. Умеет поддерживать квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;</p>

		знания на высоком уровне.	Владеет высоким уровнем личной и правовой культуры.
		ОПК-7.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, выявляет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов.	Знает о коррупционных рисках. Умеет выявлять коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, выявляет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов. Владеет навыками выявления коррупционных рисков, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, выявляет коррупционные риски, разрабатывает и
			осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов.
ПК-12	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-12.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.	Знает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение. Умеет различать специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение. Владеет навыками определения различий специфики и особенностей конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.
		ПК-12.2 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач.	Знает правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач. Умеет анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач. Владеет навыками анализа правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач.
		ПК-12.3 Понимает значимость и сущность	Знает значимость и сущность правосудия, различает виды

	<p>правосудия, различает виды судопроизводства.</p>	<p>судопроизводства. Умеет различать виды судопроизводства. Владеет навыками понимания значимости и сущности правосудия.</p>
	<p>ПК-12.4 Понимает сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов.</p>	<p>Знает сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов. Умеет различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов. Владеет навыками понимания сущности контрольно-надзорной деятельности.</p>
	<p>ПК-12.5 Понимает значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы.</p>	<p>Знает значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы. Умеет понимать значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы. Владеет навыками понимания значения и специфики правоприменения в системе государственной и муниципальной службы.</p>

ПК-9	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	<p>ПК-9.1 Демонстрирует знание порядка оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.</p> <p>ПК-9.2 Понимает основы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.</p> <p>ПК-9.3 Способен оформлять результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности.</p>	Знает порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации. Умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации. Владеет навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности.
ПК-5	Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.	<p>ПК-5.1 Демонстрирует знание прав и свобод человека и гражданина, комплекса необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.</p> <p>ПК-5.2 Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые</p>	Знает права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав. Умеет соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности.
		меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности в своей профессиональной деятельности.	Владеет навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика относится к обязательной части ООП ВО бакалавриата.

Для прохождения данной практики необходимы знания, умения, навыки, формируемые предшествующими дисциплинами.

Дисциплины, на освоении которых базируется практика: теория государства и права; конституционное право, муниципальное право, административное право, гражданское право, трудовое право, уголовное право, а также блок процессуальных отраслей права (гражданско-процессуальное право, арбитражно-процессуальное право, уголовно-процессуальное право, административное процессуальное право).

Логические и содержательно-методические взаимосвязи практики с другими частями ООП ВО: структура и содержание практики основаны на теоретических положениях соответствующих дисциплин ООП бакалавриата. Учебная практика организуется с целью закрепить и углубить знания, полученные при теоретическом изучении дисциплин, на которых она базируется, приобрести практические навыки по решению конкретных дел, связанных с анализом и применением нормативных правовых актов, позволяет подготовить базу для изучения профильных дисциплин.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах)

Общий объем практики для студентов очной, очно-заочной форм обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

В том числе:

1. Объем контактной работы с руководителем практики от кафедры составляет 108 академических часов.

2. Объем иных форм работы (по видам профессиональной деятельности при выполнении заданий по практике, в том числе работа с руководителем практики от профильной организации) составляет 0 часов

Продолжительность практики 2 недели.

5. Содержание практики.

5.1 Цель и задачи практики.

Цель практики.

Целью практики выступает формирование у обучающихся первичных практических умений и навыков, необходимых будущим юристам, на основе ранее полученных теоретических знаний.

Задачи практики.

1. Использование теоретических знаний для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей.
2. Овладение методикой подготовки юридических документов и принятия правоприменительных решений.
3. Освоение на практике приемов работы с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики.
4. Выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.
5. Совершенствование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

5.1 Место проведения практики.

Базами практики являются:

Министерство внутренних дел по Удмуртской Республике

Управление Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике

Управление по обеспечению деятельности мировых судей при Правительстве УР

Следственное управление Следственного комитета РФ по УР.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в профильную организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, Руководитель практики от института согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5.3. Общие задания по практике.

1.определить правовую основу функционирования базы практики (нормативно-правовые акты федерального и регионального уровней, ведомственные нормативно-правовые акты)

2.дать краткую характеристику целей, задач, полномочий базы практики

3.ознакомиться с организационной основой базы практики, формами и методами работы, особенностями обеспечения функционирования судебных органов

4.ознакомиться с правилами трудового распорядка, трудовой дисциплины, безопасности труда, служебной этики

5. ознакомьтесь с процессуальными документами, принимаемыми в месте базы практики

ознакомиться с порядком документооборота в месте базы практики

5.4.Этапы прохождения практики:

1. Подготовительный этап включает в себя:

- мероприятия, осуществляемые непосредственно ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» и связанные с согласованием сроков, места прохождения практики в судебных органах различного уровня (федерального, республиканского), а также подготовкой необходимых документов (включая индивидуальную книжку практики);

- проведение преподавателями, ответственными за прохождение практики, собрания, на котором студентов-практикантов знакомят с целями, задачами предстоящей практики, местом, сроками проведения практики, с правилами оформления необходимой документации (индивидуальной книжки по практике, соответствующих отчетов); выдача индивидуальной книжки по практике;

- проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

2. Ознакомительный этап включает в себя: знакомство с базой практики, с нормативной документацией, на основании которой функционирует база практики, предметами деятельности базы практики.

3. Основной этап прохождения практики предполагает непосредственное прохождение практики в судебном органе (база практики), в который был направлен студент-практикант (обучающийся). Непосредственное руководство практикой осуществляется лицами, закрепленными за студентом соответствующим распоряжением, приказом руководителя от предприятия места прохождения практики. Привлечение студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики или их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока, не допускается. На базе практики студент применительно к профилю подготовки решает поставленные перед ним задачи. Данный этапсопровождается заполнением индивидуальной книжки по практике.

4. Заключительный этап предполагает обработку и анализ полученной информации, с отражением результатов в индивидуальной книжке по практике; подготовку отчета по практике, в котором содержатся обоснованные, аргументированные ответы по вопросам общего и индивидуального заданий и их оформление согласно предъявляемым требованиям.

6. Указание форм отчетности по практике

Виды и формы текущего контроля прохождения практики обучающегося: контроль работы студента во время практики осуществляется руководителем практики от университета и организации.

Виды и формы итоговой отчетности: индивидуальная книжка по практике, отчет по учебной практике.

Требования к заполнению индивидуальной книжки:

- в индивидуальной книжке делается отметка о начале и окончании срока практики (подписывается руководителем и ставится печать);
- записи должны вестись регулярно и содержать краткую характеристику работы, выполненной за день; возможно осуществление одной записи за 2-3 дня;
- заполняются все разделы индивидуальной книжки; в обязательном порядке заполняется отзыв руководителя практики от организации;
- индивидуальная книжка сдается вместе с отчетом на кафедру для проверки.

Требования к отчету:

Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, которые студент обязан изучить в ходе прохождения практики (они определены рабочей программой практики).

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, разделов, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений. Объем данной работы должен составлять 10-15 страниц.

Во введении к отчету о прохождении учебной практики должны быть отражены следующие моменты:

- сведения о месте и сроках прохождения практики;
- цели и задачи практики.

В основной части дается общая характеристика места проведения практики:

- местонахождение организации;
- краткая характеристика организации, где проходила практика, основные цели и задачи деятельности организации; место, роль, функции подразделения, где студент проходил практику, перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; организационная структура и структура управления и др.

В заключении студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы.

В качестве *приложений* к отчету оформляются:

- схематичное изображение организационной структуры управления организации,
- прочие материалы, изученные обучающимся в процессе прохождения практики.

Названные документы обучающийся представляет на проверку в

установленные сроки для предварительной проверки качества представленных отчетных документов.

При условии соответствия представленных документов указанным требованиям обучающийся допускается к защите в соответствии с утвержденным графиком.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка качества сформированности компетенций при прохождении практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

Текущий контроль осуществляется в виде консультаций.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения проводится в форме дифференцированного зачета.

Оценочные средства сформированности компетенций на практике: отчет по практике и индивидуальная книжка по практике, отзыв руководителя практики от организации и от кафедры.

Подробное содержание ФОС представлено в приложении 1 к рабочей программе практики.

8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики.

Основная литература

1. Власов, А. А. Арбитражный процесс Российской Федерации: учебное пособие для вузов / А. А. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01694-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472291>.

2. Власов, А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00386-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468581>.

3. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474478>

4. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474479>

5. Уголовно-процессуальное право. Актуальные проблемы теории и практики : учебник для вузов / В. А. Лазарева [и др.]; под редакцией В. А. Лазаревой,

А. А. Тарасова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08808-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468656>

Дополнительная литература

1. Судебная практика по гражданским делам : учеб.пособие / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет", Ин-т права, соц. упр. и безопасности, Каф. гражд. права ; сост.: Е. А. Анчишина, Н. В. Кузнецова. - Ижевск :Jusest, 2017. - 123 с. Режим доступа : <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/handle/123456789/16771>.

2. Судебная практика по трудовым делам : учеб.-практ. пособие / В. С. Колеватова, Т. В. Русских, К. В. Шишкина, М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет", Ин-т права, соц. упр. и безопасности, Каф. трудового права и основ правоождения. - Ижевск :Jusest, 2019. – 282 с.

3. Судебная практика по гражданским делам : учеб.пособие / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет", Ин-т права, соц. упр. и безопасности, Каф. гражд. права ; сост.: Е. А. Анчишина, Н. В. Кузнецова. - Ижевск :Jusest, 2017. - 123 с. Режим доступа : <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/handle/123456789/16771>

4. Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 / В. В. Ершов. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/44D5DC70-CAEA-4145-9CCE-F29F50F981EC>. - Рус яз. - ISBN 978-5-534-02012-0. - 978-5-534-02011-3.

5. Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 / В. В. Ершов. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/5945D931-8363-4576-8A11-A647C4CD18EF>. - Рус яз. - ISBN 978-5-534-02012-0. - 978-5-534-02013-7.

6. Судебная практика к Уголовному кодексу Российской Федерации / В. М. Лебедев. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/DB7F71E8-75F8-41C5-8631-540A807C7E78>. - Рус яз. - ISBN 978-5-9916-4050-3.

Нормативные правовые акты Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.pravo.gov.ru>

2. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28.04.1995 №1-ФКЗ (ред. от 08.12.2020 г.) // <http://www.pravo.gov.ru>

3. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996 №1-ФКЗ (ред. от 08.12.2020) // <http://www.pravo.gov.ru>

4. Федеральный конституционный закон «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» от 07.02.2011 №1-ФКЗ (ред. от 08.12.2020) // <http://www.pravo.gov.ru>

5. Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 №3132-1

(ред. от 05.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>

6. Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 №188-ФЗ (ред. от 05.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>

7. Уголовно-процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 18.12.2001 №174-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>

8. Гражданский процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 14.11.2002 №138-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>

9. Арбитражный процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 24.07.2002 №95-ФЗ (ред. от 24.02.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>

10. Кодекс административного судопроизводства РФ: Федеральный закон от 08.03.2015 №21-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>

11. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // <http://www.pravo.gov.ru>

12. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ (ред. от 26.05.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>

13. Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 30.12.2020) «О прокуратуре Российской Федерации» // <http://www.pravo.gov.ru>;

Нормативные правовые акты Удмуртской Республики

1. Конституция Удмуртской Республики (в ред. от 03.10.2019) (принята Постановлением Верховного Совета УР от 07.12.1994 № 663-ХП) // Первоначальный текст документа опубликован в издании «Известия Удмуртской Республики», 21.12.1994.

2. Закон УР от 20.06.2000 № 201-П (в ред. от 11.07.2018) «О мировых судьях Удмуртской Республики» Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Удмуртская правда», № 104, 13.07.2000; «Известия Удмуртской Республики», № 83, 18.07.2000; «Известия Удмуртской Республики» - 27.12.2011; <http://udmurt.ru>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В целях ознакомления с нормативным и правоприменительным материалом студентам рекомендуется использовать программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а именно:

- Официальный интернет портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>
- Справочно-правовые системы – «Гарант», «КонсультантПлюс»;
- <http://www.docs.kodeks.ru/document>
- <http://www.gov.ru/> (Сервер органов государственной власти РФ);
- <http://www.ksrf.ru/> (сайт Конституционного Суда Российской Федерации);
- <http://www.supcourt.ru/> (сайт Верховного Суда Российской Федерации);
- <http://www.minjust.ru> (сайт Министерства юстиции Российской Федерации);

- <http://sudrf.ru> (сайт ГАС «Правосудие»);
- <http://my.arbitr.ru> (сайт информационной системы «Мой арбитр»);
- <http://ej.sudrf.ru> (сайт сервиса «Электронное правосудие»);
- <http://www.cdep.ru> (сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

Электронные библиотечные системы:

- 1) Удмуртская научно-образовательная электронная библиотека (УДНОЭБ)
<http://elibrary.udsu.ru>;
- 2) ЭБС «ЮРАЙТ».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для проведения учебной практики используется материально-техническая база как образовательного учреждения (аудитории для проведения собрания по практике, компьютерные классы с соответствующим оборудованием, библиотека, программное обеспечение, наличие доступа в сеть Интернет), так и базы практики. Руководитель от профильной организации обязан предоставить студенту рабочее место, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

В ходе прохождения практики на обучающегося распространяются требования трудового законодательства Российской Федерации относительно условий труда, режима рабочего времени, продолжительности рабочего дня, времени отдыха, дисциплины труда. Обучающийся обязан соблюдать правила этики и внутренний трудовой распорядок профильной организации.

В обеспечение реализации целей и задач учебной практики обучающемуся в месте прохождения практики могут быть предоставлены:

- бытовые помещения
- средства оргтехники (компьютер, принтер, сканер, телефон и т.д.);
- канцелярские принадлежности;
- другие средства, необходимые для работы

