

**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
Производственная практика, 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: 5 курс семестр: 9 семестр (очно-заочная форма обучения)
Курс: 5 курс семестр: 10 семестр (заочная форма обучения)**

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Сроки проведения практики: согласно графику учебного процесса

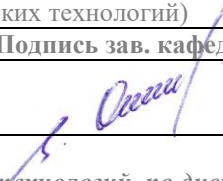
ПРИЕМ 2023/2024 уч. года

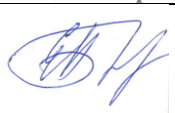
Порядок утверждения программы

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> Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		

<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	
Утвердить рабочую программу на 2023/2024 учебный год		

Утверждение рабочей программы дисциплины

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

Содержание

1. Указание вида практики, способа и форм ее проведения	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Указание места практики в структуре образовательной программы.....	10
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	11
5. Содержание практики.....	12
6. Указание форм отчетности по практике	32
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	35
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики	40
9. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	44
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	44
Приложение 1. Фонд оценочных средств	46

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Минобрнауки от «13» августа 2020 г. № 1011.

1. Указание вида практики, способа и форм ее проведения.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: правоприменительная практика

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: практическая подготовка.

1. 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 юридическое значение.	Знает особенности различных форм реализации права. Умеет устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. Владет навыками понимания особенностей различных форм реализации права, установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое 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. Владет 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	Знает: основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;

		<p>нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами</p> <p>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.	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>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.</p> <p>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.</p> <p>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>
		ОПК-7.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и	<p>Знает о личной и правовой культуре.</p> <p>Умеет поддерживать квалификацию и профессиональные знания на</p>

		<p>профессиональные знания на высоком уровне.</p>	<p>высоком уровне; Владеет высоким уровнем личной и правовой культуры.</p>
		<p>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</p>	<p>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.</p>
ПК-12	<p>Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ПК-12.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.</p>	<p>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.</p>
		<p>ПК-12.2 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач.</p>	<p>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.</p>
		<p>ПК-12.3 Понимает значимость и сущность</p>	<p>Знает значимость и сущность правосудия, различает виды</p>

		<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	<p>Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>ПК-9.1 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<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.</p>

3. Указание места практики в структуре ООП ВО

Практика входит в обязательную часть 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; трудовое право; правоохранительные органы; административное право; криминология; гражданское право; уголовное право; экологического 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: 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 государственного цикла, приобрести практические навыки по решению конкретных дел, связанных с анализом правовых актов, регулирующих деятельность органов законодательной и исполнительной власти и местного самоуправления, подготовить студентов к изучению последующих дисциплин: «Гражданское право», «Уголовное право», «Арбитражное право» и др.

2. 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 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

В том числе:

1. Объем контактной работы с руководителем практики от кафедры составляет 324 академических часа.
 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 6 недель.

5. Содержание практики.

5.1. Цель практики.

Целью практики выступает получение студентом профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим юристам на основе ранее полученных теоретических знаний.

Задачи практики.

1. Использование теоретических знаний для добросовестного исполнения

профессиональных обязанностей.

2. Развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания общеправовых, отраслевых, специальных дисциплин.
3. Установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами, с юридической практикой.
4. Овладение методикой подготовки юридических документов и принятия правоприменительных решений.
5. Освоение на практике приемов работы с нормативными правовыми актами, материалами юридической практики.
6. Выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.
7. Совершенствование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
8. Приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан; консультирования по правовым вопросам.
9. Овладение методами аналитической и самостоятельной работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности.
10. Овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
11. Сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике.
12. Проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

5.2. 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 (виды деятельности на практике, формирующие компетенции).

1. Изучить нормативную основу, организационно-правовые документы
2. Познакомиться с организационной структурой базы практики; изучить вопрос о распределении обязанностей между структурными подразделениями в месте базы практики
3. Изучить полномочия, особенности деятельности конкретного органа или организации базы практики
4. изучить вопрос организации приема посетителей, рассмотрения жалоб, писем, заявлений и др., принимать непосредственное участие в мероприятиях по приему посетителей, заявителей и др.
5. изучить формы и методы работы базы практики, формулирование предложений по совершенствованию деятельности базы практики; совершенствованию законодательства, регламентирующее функционирование базы практики
6. ознакомиться с методикой оформления различных правовых актов; оформления, подготовки проектов правовых актов, принимаемых в месте базы-практики
7. ведение ежедневного учета отработанного времени и проделанной работы; подготовка отчетных документов по практике

5.4. Этапы прохождения практики.

	Раздел (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап.	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи учебной практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; инструктаж по охране труда, технике безопасности. Подготовка плана	Индивидуальная книжка.

2.	Ознакомительный этап.	Знакомство с базой практики, нормативной документацией, предметом деятельности и т.д.	Индивидуальная книжка. Отчет о прохождении практики.
3.	Основной этап прохождения практики.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда, со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы; выполнение заданий руководителя практики по месту прохождения; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Индивидуальная книжка. Отчет о прохождении практики.
3	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике	Формирование текста отчета. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе по время прохождения учебной практики.	Отчет о прохождении практики. Индивидуальная книжка. Зачет

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. Административное право / Н. В. Макарейко. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-431725>; <https://www.biblio-online.ru/book/cover/1FA9535D-2483-47DD-8483-4ADEF804A70>.

2. 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>.

3. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 07946-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469072>.

4. 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>.

5. Конституционное право / Л. А. Нудненко. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/konstitucionnoe-pravo-433885>; <https://www.biblio-online.ru/book/cover/01B4F7E7-44F9-4300-A747-2C844BA8413D>.

6. Нотариат: учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.]; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14244-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468103>.

7. 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. 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>

2. 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> Конституционное право России : учеб. пособие / В. Ю. Войтович, М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет", Ин-т экономики и упр., Каф. гос. и муницип. упр. ; рецензент: Р. С. Мулукаев, М. К. Каминский. - Ижевск : Удмуртский университет, 2020. - 214, [1] с. ; 60x84/16. - Библиогр.: с. 208-215. - ISBN 978-5-4312-0805-8.

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. 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 правоведения. - Ижевск : Jusest, 2019. – 282 с.

5. 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.

6. 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.

7. 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 07.12.1997 №1-ФКЗ

- 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. Уголовно-процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 18.12.2001 №174-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>
 6. Гражданский процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 14.11.2002 №138-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>
 7. Арбитражный процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 24.07.2002 №95-ФЗ (ред. от 24.02.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>
 8. Кодекс административного судопроизводства РФ: Федеральный закон от 08.03.2015 №21-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>
 9. Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 №3132-1(ред. от 05.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>
 10. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ(ред. от 26.05.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>
 11. Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 №188-ФЗ (ред. от 05.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>.
 12. Федеральный закон «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. 27.12.2019).
 13. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ (в ред. от 22.12.2021).
 14. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 N 63-ФЗ (в ред. от 31.07.2020).
 15. Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ (в ред. от 30.04.2021).
 16. 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>
 17. Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 05.04.2021) «О полиции» // <http://www.pravo.gov.ru>;
 18. Федеральный закон Российской Федерации «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403-ФЗ (в ред. 30.04.2021) // <http://www.pravo.gov.ru>
 19. Федеральный закон Российской Федерации от 12.08.1995 № 144-ФЗ (в ред. от 30.12.2020) «Об оперативно-розыскной деятельности» // <http://www.pravo.gov.ru>.
 20. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 30.04.2021).
 21. Закон РФ «О налоговых органах Российской Федерации» от 21.03.1991 N 943-1 (в ред. от 09.11.2020).
 22. Постановление Правительства РФ «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии» от 01.06.2009 N 457 (в

ред. от 28.12.2020).

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-ХІІ) // Первоначальный текст документа опубликован в издании «Известия Удмуртской Республики», 21.12.1994.

2. Закон УР от 20.06.2000 № 201-ІІ (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>.

В зависимости от того, в какой профильной организации обучающийся проходит производственную практику (частные или государственные предприятия, учреждения, организации; органы государственной власти или органы местного самоуправления), студент самостоятельно определяет нормативно-правовую базу (включая ведомственные акты и локальные акты), на основании которой функционирует база практики и отражает результаты в отчете по практике.

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

Программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, , Microsoft Paint, Google Chrome, Mozilla Firefox, Adobe Reader.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

- Электронный каталог: <http://lib.udsu.ru/index.php?mdl=elcat>
- Электронная библиотека: <http://elibrary.udsu.ru/>
- Электронный каталог: <http://lib.udsu.ru/index.php?mdl=elcat>
- Электронная библиотека: <http://elibrary.udsu.ru/>

Информационные справочные системы: Справочно-правовые системы – «Гарант», «КонсультантПлюс».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения

Место проведения практики: помещения профильных организаций, указанные в договорах о практической подготовке обучающихся, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническое обеспечение практики:

1. Помещения образовательного учреждения (аудитории для проведения собрания по практике)
2. Компьютерные классы с соответствующим оборудованием.
3. Библиотека.

4. Программное обеспечение.
5. Наличие доступа в сеть Интернет

