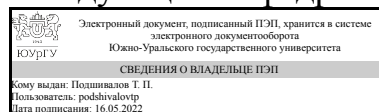


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой



Т. П. Подшивалов

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

**Практика** Производственная практика, преддипломная практика  
для специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

**Уровень** Специалитет

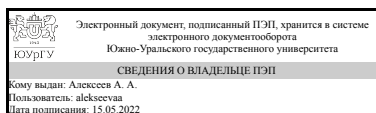
**специализация** Гражданско-правовая

**форма обучения** заочная

**кафедра-разработчик** Гражданское право и гражданское судопроизводство

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утверждённым приказом Минобрнауки от 31.08.2020 № 1138

Разработчик программы,  
к.юрид.н., доц., доцент



А. А. Алексеев

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Производственная

## **Тип практики**

преддипломная

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

Повышение качества профессионально-практической подготовки студентов; систематизация, закрепление, углубление и обогащение профессиональных знаний, приобретенных в период обучения; развитие профессиональных и личностных качеств, необходимых для решения задач правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной, оперативно-служебной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и иной социальной деятельности, направленной на обеспечение правопорядка и законности, безопасности личности, общества и государства.

## **Задачи практики**

- формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, готовности применять их в правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной, оперативно-служебной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и иной социальной деятельности;
- углубление теоретических знаний по дисциплинам, изученным за время обучения;
- приобретение навыков практической работы;
- сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельному решению задач профессиональной деятельности.

## **Краткое содержание практики**

Преддипломная практика является важной составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста. Способствует улучшению качества профессиональной подготовки, закреплению полученных знаний по правовым дисциплинам., Практика направлена:

- на выработку и совершенствование качеств профессиональной подготовки студентов;
- совершенствование необходимых умений и навыков поведения в профессиональной среде;
- сбор и систематизацию материалов для дальнейшего использования при разработке выпускной квалификационной работы и участия в научно-исследовательской работе;
- выработку предложений и рекомендаций по совершенствованию юридической деятельности, анализ собственного опыта

практической деятельности с целью их последующего использования при подготовке выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны:

- знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили преддипломную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику;
- завершить формирование своей профессиональной компетентности, высокой культуры и гражданской активности, быть готовыми к защите интересов личности, общества и государства;
- быть готовыми к защите выпускной квалификационной работы.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает: Алгоритм и этапы работы над выпускной квалификационной работой (ВКР) в рамках поставленной цели и решении конкретных задач с учетом возможных результатов и практического применения в конкретной сфере профессиональной деятельности
	Умеет: Разрабатывать план выпускной квалификационной работой (ВКР), ставить цель и задачи ВКР по актуальным правовым вопросам; делать обобщения и выводы
	Имеет практический опыт: Проведения анализа и обобщения судебной практики и использования ее для подтверждения теоретических положений и решения конкретных задач по профилю профессиональной деятельности
ПК-2 Способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи	Знает: Основные требования информационной безопасности; основы государственной политики в области защиты информации в правовой сфере
	Умеет: Использовать формы обеспечения

<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>информационной безопасности и защиты информации в правовой сфере</p> <p>Имеет практический опыт:Поиска и переработки юридически значимой информации; решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; правового обеспечения информационной безопасности</p>
<p>ПК-3 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:Особенности правоотношений, возникающих в сфере гражданского (экономического) оборота; принципы участия субъектов частно-правовых споров в гражданском и арбитражном процессах</p> <p>Умеет:Применять знания материального и процессуального права по конкретному гражданскому делу; формировать позицию по делу, оказывать помощь сторонам при решении правового конфликта в арбитражном и гражданском судопроизводстве</p> <p>Имеет практический опыт:Оказания правовой помощи, консультирования по вопросам частного права, формирования позиции по делу частного-правового характера; выбора наиболее эффективного способа разрешения правового конфликта</p>

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Практикум по особенностям рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p> <p>Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)</p> <p>Практикум по виду профессиональной деятельности</p> <p>Охранительные обязательства</p> <p>Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p> <p>Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности (8 семестр)</p>	

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Охранительные обязательства	<p>Знает: Особенности правового регулирования охранительных обязательств, права, обязанности субъектов и способы их защиты</p> <p>Умеет: Анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского законодательства в сфере регулирования охранительных обязательств, Анализировать судебную практику и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам регулирования охранительных обязательств</p> <p>Имеет практический опыт: Составлять и оформлять правовые документы, оказывать правовую помощь по делам об охранительных обязательствах</p>
Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)	<p>Знает:</p> <p>Умеет: Применять в гражданском судопроизводстве основные справочные правовые системы и интернет ресурсы для составления процессуальных документов, Составлять процессуальные документы, необходимые для обеспечения соблюдения законодательства и защиты прав субъектов гражданского процесса, Оказывать юридическую помощь в составлении процессуальных документов, применяемых в гражданском процессе</p> <p>Имеет практический опыт: Использования справочных правовых систем и интернет ресурсов для составления процессуальных документов в гражданском судопроизводстве, Применения процессуальных документов для обеспечения законности в гражданском процессе, а также защиты прав и законных интересов субъектов гражданского процесса, Составления процессуальных документов, применяемых в гражданском процессе</p>
Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел	<p>Знает: Основные права и обязанности участников гражданского судопроизводства, а также способы их защиты, Основные методы выявления особенностей рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p> <p>Умеет: Оказывать услуги по юридическому консультированию, связанному с особенностями рассмотрения и разрешения отдельных категорий</p>

	<p>гражданских дел, Соблюдать законодательство и права субъектов гражданского процесса при рассмотрении отдельных категорий гражданских дел, Определять основные факторы, влияющие на порядок рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p> <p>Имеет практический опыт: Рассмотрения отдельных категорий гражданских дел, Обеспечения законности в гражданском процессе, а также защиты прав и законных интересов субъектов гражданского процесса при разрешении отдельных категорий гражданских дел, Разрешения отдельных категорий гражданских дел</p>
<p>Практикум по виду профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: Виды юридических услуг, методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации в сфере гражданских правоотношений, Правовые базы данных и особенности их использования</p> <p>Умеет: Решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры, умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, оформлять юридические документы , Толковать и применять нормы материального и процессуального права, обеспечивать соблюдение прав и законных интересов субъектов гражданских правоотношений в сфере гражданского (экономического) оборота</p> <p>Имеет практический опыт: Подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации., Обладает навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности, Оформления результата применения норм материального и процессуального права, самостоятельного составления юридических документов в полном объеме</p>
<p>Практикум по особенностям рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>	<p>Знает: Основы юридического консультирования и способы правовой помощи применяемые при рассмотрении отдельных категорий гражданских дел, Основные справочные правовые системы и интернет ресурсы, содержащие информацию об особенностях рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p> <p>Умеет: Применять основные методы,</p>

	<p>обеспечивающие соблюдение прав и законных интересов субъектов гражданского процесса при рассмотрении отдельных категорий гражданских дел, Оказывать консультационные услуги по особенностям рассмотрения отдельных категорий гражданских дел, Получать информацию об особенностях рассмотрения отдельных категорий гражданских дел из основных справочных правовых систем и интернет ресурсов  Имеет практический опыт: Правового воздействия на нарушителей прав и законных интересов субъектов гражданского процесса при разрешении отдельных категорий гражданских дел, Представительства при рассмотрении и разрешении отдельных категорий гражданских дел, Работы с основными справочными правовыми системами и интернет ресурсами, содержащими информацию об особенностях рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>
<p>Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности (8 семестр)</p>	<p>Знает: Основные виды процессуальных актов и документов, применяемых в гражданском и арбитражном судопроизводстве, в том числе, их структуру, порядок принятия и оформления, Виды юридических услуг; признаки юридических документов и требования, предъявляемые к их форме; содержание и структуру юридического заключения и публичного выступления юриста  Умеет: Определить вид и юридическое значение процессуального акта, обеспечивающего реализацию, защиту и охрану прав и законных интересов участников гражданского и арбитражного судопроизводства; пределы своей компетенции в области их разработки и принятия, Классифицировать и оформлять юридические документы; оперировать юридическими понятиями и категориями в процессе подготовки юридических заключений, осуществления консультирования и подготовки публичного выступления  Имеет практический опыт: Разработки процессуальных и служебных документов, применяемых в арбитражном и гражданском судопроизводстве, оценивания их формы и содержания, Составления основных юридических документов; подготовки юридических заключений и публичных выступлений при оказании юридических услуг в сфере гражданского (имущественного) оборота</p>

#### 4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

#### 5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Подготовительный этап. Данный этап предполагает проведение организационного собрания, на котором сообщается вся необходимая информация по проведению практики, а также выдаются все необходимые документы для ее прохождения (индивидуальное задание, направление на практику и т.д.). Определение целей и задач практики, изучение общих вопросов охраны труда; прохождение инструктажа в месте базы практики; составление рабочего графика (плана) с учетом места прохождения практики. Студент может самостоятельно определить место прохождения практики в соответствии со специальностью. Для этого, необходимо не позднее, чем за месяц до ее начала представить гарантийное письмо о месте прохождения практики.	8
2	Основной этап. Данный этап предполагает выполнение индивидуального задания, составление списка изученных нормативных актов и литературных источников; получение аттестационного листа (Мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов), заполненного по месту прохождения практики; получение характеристики от руководителя по месту прохождения практики; заполнение дневника по практике, составление отчета по практике; сбор (подготовка) документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений.	188
3	Заключительный этап является последним этапом практики, на котором студент обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность. Осуществляет подготовку и сдачу отчета по практике в электронном виде (размещает на портале электронного ЮУрГУ в обозначенные сроки) и на бумажном носителе предоставляет на кафедру, и в установленный срок защищает его.	20

#### 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;



- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 15.09.2021 №302-04/02.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в П
1	12	Текущий контроль	проверка индивидуального задания	0,2	4	Показатели оценивания: - Индивидуальное задание соответствует выбранному студентом месту прохождения практики: 2 балла - индивидуальное задание соответствует месту прохождения практики; 1 балл - индивидуальное задание не соответствует месту прохождения практики. 0 баллов - индивидуальное задание не представлено на проверку. - Включение видов работ в графике (плане) индивидуального задания, согласно рекомендациям: 2 балла - все виды работ включены в график (план) индивидуального задания, согласно рекомендациям. 1 балл - не все виды работ включены в	дифференцирова зачет

						<p>график (план) индивидуального задания, согласно рекомендациям. 0 баллов - виды работ, включенные в график (план) индивидуального задания, не соответствуют рекомендациям</p>	
2	12	Текущий контроль	проверка дневника практики	0,3	5	<p>Показатели оценивания: - Соответствие индивидуальному заданию: 3 балла - все виды работ отражены в дневнике практики, согласно графику (плану) индивидуального задания практиканта. 2 балла - не все виды работ отражены в дневнике практики, согласно графику (плану) индивидуального задания практиканта, требуются некоторые доработки по его оформлению. 1 балл - виды работ частично не соответствуют графику (плану) индивидуального задания практиканта, требуются некоторые доработки по его оформлению. 0 баллов - предоставленный дневник полностью не соответствует графику (плану) индивидуального задания практиканта. - Срок предоставления дневника практики (за три дня до окончания практики разместить на портале ЮУрГУ): 2 балла - дневник практики размещен в</p>	дифференцирова зачет

						электронном ЮУрГУ в установленный срок. 1 балл - дневник практики размещен в электронном ЮУрГУ с нарушением установленного срока; 0 баллов - дневник не размещен на портале электронного ЮУрГУ, представлен на кафедру в печатном виде.	
3	12	Текущий контроль	наличие характеристики руководителя от профильной организации	0,1	5	Показатели оценивания: 5 баллов – в характеристике руководителя от профильной организации, работа практиканта оценена на «отлично»; 4 балла – в характеристике руководителя от профильной организации, работа практиканта оценена на «хорошо»; 3 балла – в характеристике руководителя от профильной организации, работа практиканта оценена на «удовлетворительно», 2 балла – в характеристике руководителя от профильной организации нет оценки работы практиканта по 5-ти бальной системе. 1 балла – в характеристике руководителя от профильной организации, работа оценена по 5-ти бальной системе, но нет подписи руководителя и печати. 0 баллов – характеристика на практиканта от	дифференцирова зачет

						руководителя профильной организации не предоставлена.	
4	12	Текущий контроль	проверка аттестационного листа (мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов)	0,1	2	Показатели оценивания: 2 балла - удовлетворенность работодателей качеством подготовки студента от «3» до «5». 1 балл - удовлетворенность работодателей качеством подготовки студента от «1» до «2». 0 баллов - аттестационный лист (мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов) выданный предприятием (организацией), где осуществлялась практика, не предоставлен.	дифференцирова зачет
5	12	Текущий контроль	проверка отчета по практике	0,3	6	Показатели оценивания: - Содержание отчета оценивается на соответствие индивидуальному заданию 4 балла - отчет полностью соответствует индивидуальному заданию; 2 балла - отчет частично соответствует индивидуальному заданию; 0 баллов - отчет, имеющий отклонения (соответствие индивидуальному заданию менее 70%) до защиты не допускается. - Оформление отчета оценивается с учетом соответствия требованиям методических указаний. 2 балла - отчет составлен с	дифференцирова зачет

						<p>соблюдением требований методических указаний, есть приложения процессуальных документов, исправление и доработка оформления отчета не требуются. 1 балл</p> <p>- отчет, составлен с нарушением требований методических указаний, нет приложений процессуальных документов, требуются исправление и доработка оформления отчета по практике. 0 баллов</p> <p>- отчет не соответствует требованиям методических указаний.</p>	
6	12	Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	-	15	<p>На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Учитывается качество выполнения отчета, оценка руководителя по</p>	дифференцированный зачет

					<p>практике от кафедры по ответам на вопросы в ходе защиты. Защита отчета по практике состоит в коротком докладе (5–8 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответов на заданные вопросы. 15 баллов – при защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует юридической терминологией, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы; 10 баллов – при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует юридической терминологией, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы; 5 баллов – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. 0 баллов – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по его теме, не владеет юридической терминологией. При ответе допускает существенные ошибки.</p>
--	--	--	--	--	---

## 7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Учитывается качество выполнения отчета, оценка руководителя по практике от кафедры по ответам на вопросы в ходе защиты. Защита отчета по практике состоит в коротком докладе (5–8 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответов на заданные вопросы. Итоговая оценка формируется на основании рейтинга по практике (сумма текущего рейтинга и результатов защиты).

## 7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
УК-2	Знает: Алгоритм и этапы работы над выпускной квалификационной работой (ВКР) в рамках поставленной цели и решении конкретных задач с учетом возможных результатов и практического применения в конкретной сфере профессиональной деятельности	+				+	+
УК-2	Умеет: Разрабатывать план выпускной квалификационной работой (ВКР), ставить цель и задачи ВКР по актуальным правовым вопросам; делать обобщения и выводы					+	+
УК-2	Имеет практический опыт: Проведения анализа и обобщения судебной практики и использования ее для подтверждения теоретических положений и решения конкретных задач по профилю профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Знает: Основные требования информационной безопасности; основы государственной политики в области защиты информации в правовой сфере	+		+	+	+	+
ПК-2	Умеет: Использовать формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации в правовой сфере	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: Поиска и переработки юридически значимой информации; решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; правового обеспечения информационной безопасности	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Знает: Особенности правоотношений, возникающих в сфере гражданского (экономического) оборота; принципы участия субъектов частно-правовых споров в гражданском и арбитражном процессах	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Умеет: Применять знания материального и процессуального права по конкретному гражданскому делу; формировать позицию по делу, оказывать помощь сторонам при решении правового конфликта в арбитражном и гражданском судопроизводстве	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Имеет практический опыт: Оказания правовой помощи, консультирования по вопросам частного права, формирования позиции по делу частного-правового характера; выбора наиболее эффективного способа разрешения правового конфликта			+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

Не предусмотрена

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Байдуков [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05402-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт <a href="https://urait.ru/bcode/431820">https://urait.ru/bcode/431820</a>
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Правоохранительные и судебные органы России : учебник / Под редакцией Н. А. Петухова и А. С. Мамыкина. — 4-е изд., перераб. и дополн. — Москва : РГУП, 2019. — 518 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/12318">https://e.lanbook.com/book/12318</a>
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Белов, В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В. А. Белов; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-02221-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт <a href="https://urait.ru/bcode/434491">https://urait.ru/bcode/434491</a>
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 262 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт <a href="https://urait.ru/bcode/432020">https://urait.ru/bcode/432020</a>
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Семенухин, В. В. Кадровое делопроизводство / В. В. Семенухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГроссМедиа, 2019. — 628 с. — ISBN 978-5-4230-0626-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. <a href="https://e.lanbook.com/book/143530">https://e.lanbook.com/book/143530</a>
6	Основная литература	Учебно-методические материалы кафедры	Методические указания по оформлению отчета по практике для специалистов <a href="https://law.susu.ru/civil-law/?page_id=16">https://law.susu.ru/civil-law/?page_id=16</a>
7	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Белов, В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т / В. А. Белов; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 1010 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4400-6. — Текст:



			электронный // ЭБС Юрайт <a href="https://urait.ru/bcode/388372">https://urait.ru/bcode/388372</a>
8	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт <a href="http://www.urait.ru/bcode/432067">http://www.urait.ru/bcode/432067</a>
9	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Беспалов Ю. Ф., Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс]/Ю.Ф Беспалов.- Проспект, 2020. - 863 с. <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>

## 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных rolpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ИВИС"-База данных периодических изданий ИВИС(26.02.2022)

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Министерство финансов Челябинской области	454091, г. Челябинск, пр. Ленина, д. 57	материально-техническое обеспечение организации
Арбитражный суд г. Челябинска	454000, Челябинск, Воровского, 2	материально-техническое обеспечение организации
Южно-Уральская коллегия адвокатов. Адвокатская палата Челябинской области	454084, Челябинск, Воровского, 61б	материально-техническое обеспечение организации
Центральный районный суд г. Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	материально-техническое обеспечение организации
Отдел судебных приставов по Калининскому району	454084, Челябинск, Килинина, 15	материально-техническое обеспечение организации
Прокуратура Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 11	материально-техническое обеспечение организации

Управление Росреестра по Челябинской области, Южноуральский отдел	454048, Челябинск, Елькина, 85	материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	материально-техническое обеспечение организации
Курчатовский районный суд г. Челябинска	454138, Челябинск, ул. Куйбышева, 30	материально-техническое обеспечение организации
Государственная инспекция труда по Челябинской области	454080, г. Челябинск, Свердловский пр., 60	материально-техническое обеспечение организации