

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки: 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль): МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

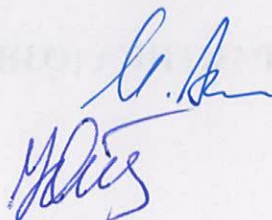
Год набора: 2025

Москва

Базыкин А. Е., Лебедева М. А. Учебная практика (ознакомительная практика): Рабочая программа практики: Дипломатическая академия МИД России, 2025 г.

Рабочая программа практики «Учебная практика (ознакомительная практика)» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Международное право» составлена Базыкиным А. Е., Лебедевой М. А. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011.

Руководитель ОПОП



Анисимов И.О.

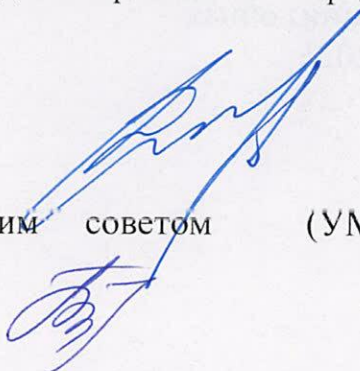
Директор библиотеки

Толкачева Ю. В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры от 7 февраля 2024 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой
международного права



Данельян А. А.

рекомендована Учебно-методическим советом
от 20 марта 2025 г., протокол № 6
Председатель УМС

(УМС) Академии

Ткаченко М. Ф.

одобрена Ученым Советом Академии 26 марта 2025 г., протокол № 4

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики – учебная (ознакомительная). Прохождение практики нацелено на подготовку квалифицированных специалистов широкого профиля, обладающих знаниями в сфере международного права и национального права Российской Федерации. Прохождение практики в рамках программы позволяет обучающимся приобрести и развить компетенции, соответствующие экспертно-консультационному типу задач профессиональной деятельности в сфере международного права и национального права Российской Федерации. Кроме того, практиканты овладеют навыками работы с нормативно-правовыми актами и международными документами, в том числе на иностранных языках.

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- получение первичных представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места прохождения практики;
- изучение обучающимися нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и основными направлениями деятельности;
- ознакомление обучающегося с уставом (регламентом), иными учредительными документами и локальными нормативными актами органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики;
- профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие компетенций, соответствующих экспертно-консультационному типу задач профессиональной деятельности в сфере международного права и национального права Российской Федерации;
- ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения международного права и национального законодательства субъектами права;
- выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершение юридических действий в точном соответствии с национальным законодательством;
- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны

труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);

– овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать организацию, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от Академии, а также получить официальное согласие руководителя организации на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков. Согласие может быть представлено в форме письма принимающей организации. Далее необходимо заключить индивидуальный договор о практической подготовке между Академией и принимающей организацией.

Для обучающихся базами практики также могут являться предприятия соответствующего профиля, на которых они работают, при предоставлении письма от организации, гарантирующей прохождение практики обучающегося по месту трудовой деятельности.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции:

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Индикаторы достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи
	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации
	УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	УК-2.1. Понимает базовые принципы поставки задач и выработки решений
	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих

ограничений	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках
	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
	УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (-ые)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
	УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы
	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности
	УК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах
	УК-8.2. Осуществляет оперативные действия

возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
	УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Определяет сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
	УК-11.2. Правильно применяет правовые нормы по противодействию экстремизму, терроризму и коррупционному поведению
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Демонстрирует знания исторических этапов формирования и развития отечественной и зарубежных правовых систем
	ОПК-1.2. Владеет методологией анализа формирования, функционирования и развития права
	ОПК-1.3. Критически оценивает особенности формирования, функционирования и развития права, выделяя положительные и отрицательные стороны эволюции права и определяя возможные перспективы его развития
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Демонстрирует знания форм реализации права в теоретическом и практическом значении
	ОПК-2.2. Проявляет умение оценивать и определять юридические факты, требующие различных форм реализации материального и процессуального права: соблюдения, исполнения, использования или применения
	ОПК-2.3. Владеет навыками составления актов применения права и определения их

	юридического статуса в профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Демонстрирует знание видов экспертной юридической деятельности
	ОПК-3.2. Проявляет умение давать юридическую оценку фактическим обстоятельствам и документам в рамках поставленной задачи
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Демонстрирует знания видов и способов толкования права, а также понимания различий в юридических последствиях разных видов толкования права
	ОПК-4.2. Проявляет умение определять и применять различные способы толкования права
	ОПК-4.3. Показывает владение навыками использования актов толкования права в конкретных правоотношениях
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Демонстрирует знания правил построения логичной, аргументированной, четко формулируемой, содержательной речи в устной и письменной формах
	ОПК-5.2. Показывает владение навыками использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной формах
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Демонстрирует знания методов регулирования, видов, структуры и процедуры разработки нормативно-правовых актов и юридических документов
	ОПК-6.2. Проявляет умение принимать участие в разработке нормативно-правовых актов и юридических документов на различных стадиях нормотворческого процесса
	ОПК-6.3. Показывает владение навыками формулирования правовых предписаний в нормативных правовых актах и иных юридических документах в соответствии с требованиями к их структуре, содержанию и юридической силе
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Демонстрирует знания принципов этики юриста и антикоррупционных стандартов поведения
	ОПК-7.2. Показывает умение осуществлять профессиональные юридические обязанности с соблюдением делового и юридического этикета
	ОПК-7.3. Владеет навыками определения профессиональных этических конфликтов, методикой применения мер профилактики

	антикоррупционного и иного противоправного поведения
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Демонстрирует знания методов, способов, средств получения, хранения и переработки юридически значимой информации в соответствии с поставленной целью
	ОПК-8.2. Показывает умение пользоваться справочными правовыми системами
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Ориентируется в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-9.2. Обрабатывает и систематизирует полученную информацию в соответствии с поставленной целью
ПК-1. Способен участвовать в подготовке международных договоров и актов международных организаций, интеграционных объединений, в том числе в сфере регулирования внешнеэкономической деятельности	ПК-1.1. Демонстрирует знание этикета и протокола при выработке текста международно-правового акта на международной конференции или сессии международного органа
	ПК-1.2. Проявляет умение на различных этапах участвовать в подготовке международных договоров и актов международных организаций, интеграционных объединений, в том числе в сфере регулирования внешнеэкономической деятельности
	ПК-1.3. Показывает владение навыками составления международных договоров и актов международных организаций, интеграционных объединений, в том числе в сфере регулирования внешнеэкономической деятельности
ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2.1. Демонстрирует знания понятия, признаков и видов юридических фактов, их практической значимости
	ПК-2.2. Показывает умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в профессиональной деятельности
	ПК-2.3. Проявляет владение навыками квалификации жизненных фактов и обстоятельств с целью определения в них юридических фактов и совершения необходимых профессиональных действий
ПК-3. Способен применять способы преодоления коллизии, возникающие при реализации норм международного, интеграционного, международного частного и национального права, в том числе в сфере	ПК-3.1. Демонстрирует знания способов разрешения коллизий, возникающих при реализации норм международного, интеграционного, международного частного и национального права

внешнеэкономической деятельности	ПК-3.2. Проявляет умение определять коллизии, возникающие при реализации норм международного, интеграционного, международного частного и национального права, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности
	ПК-3.3. Владеет навыками применения необходимых способов разрешения коллизий, возникающих при реализации норм международного, интеграционного, международного частного и национального права, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности
ПК-4. Способен использовать международные торговые термины и международные соглашения при составлении различных типов контрактов, в процессе выработки позиции для международного и внутреннего арбитража	ПК-4.1. Демонстрирует знание международных торговых терминов и международных соглашений
	ПК-4.2. Показывает умение применять международные торговые термины и международные соглашения при составлении различных типов контрактов, в процессе выработки позиции для международного и внутреннего арбитража
ПК-5. Способен участвовать в международных арбитражах на иностранном языке	ПК-5.1. Демонстрирует знания особенностей международного арбитражного процесса на иностранном языке, применимые к ним правила речевого этикета
	ПК-5.2. Показывает умение обосновать свою позицию в процессе арбитражного разбирательства по конкретному делу, аргументированно отстаивая точку зрения на иностранном языке
ПК-6. Способен отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации на иностранном языке	ПК-6.1. Демонстрирует знание специфики юридической документации на иностранном языке, правил оформления официальных и неофициальных писем и прочей документации на иностранном языке
	ПК-6.2. Показывает умение отражать результаты профессиональной деятельности в документации на иностранном языке
ПК-7. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-7.1. Демонстрирует знания способов предупреждения, причин и условий совершения правонарушений
	ПК-7.2. Показывает понимание того, осуществление каких действий способствует предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению
ПК-8. Способен реализовывать действующие нормы международного, интеграционного, международного частного и национального права для защиты интересов и прав Российской Федерации, юридических и физических лиц в	ПК-8.1. Демонстрирует знания источников и действующих норм международного, интеграционного, международного частного и национального права в различных сферах международного сотрудничества

различных сферах международного сотрудничества	ПК-8.2. Владеет навыками составления документов, необходимых для защиты интересов и прав Российской Федерации, юридических и физических лиц в различных сферах международного сотрудничества
	ПК-8.3. Демонстрирует знания видов консультации в конкретных правовых ситуациях в сфере прав человека
ПК-9. Способен осуществлять юридический анализ и интерпретацию правовых норм международных соглашений, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности, включая документы ВТО и интеграционных объединений на русском и иностранных языках	ПК-9.1. Демонстрирует знания правил интерпретации (толкования) правовых норм международных соглашений, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности, включая документы ВТО и интеграционных объединений на русском и иностранных языках
	ПК-9.2. Проявляет умение определять параметры для проведения юридического анализа правовых норм международных соглашений, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности, включая документы ВТО и интеграционных объединений на русском и иностранных языках
	ПК-9.3. Владеет навыками юридического анализа и интерпретации правовых норм международных соглашений, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности, включая документы ВТО и интеграционных объединений на русском и иностранных языках

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы, 2 недели, 108 часов. В соответствии с учебным планом проводится в 5 семестре.

4. Содержание практики

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

- подготовительный** (организационный) этап: выбор места прохождения практики, получение индивидуального задания, получение основных документов для прохождения практики, составление рабочего графика (плана) проведения практики
- ознакомительный этап** (прохождение практики): знакомство с местом организации практики, с руководителем практики от профильной организации, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности,

ознакомление с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации

-содержательный этап (прохождение практики): изучение нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и основными направлениями деятельности; ознакомление с уставом (регламентом), иными учредительными документами и локальными нормативными актами органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики; изучение обучающимися правил делопроизводства по месту прохождения практики; выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках экспертно-консультационной деятельности организации (участие в юридическом консультировании физических и юридических лиц, в том числе в рамках оказания бесплатной юридической помощи, участие в консультировании структурных подразделений организации по правовым вопросам, участие в рассмотрении обращений граждан и др.); изучение нормативно-правовых актов и судебной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации; ознакомление с антикоррупционной политикой организации и системой локальных актов по предупреждению коррупции; заполнение дневника практики

-заключительный этап (отчетный): получение отзыва руководителя практики от организации, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчета по практике, зачет по практике.

Основные этапы проведения практики представлены в следующей таблице:

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы контроля
1	Подготовительный	Выбор обучающимися места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о

						прохождении практики.
2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1.Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2. Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3.Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и основными направлениями деятельности	Ознакомление с уставом (регламентом), иными учредительными документами и локальными нормативными актами органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики Изучение обучающимися правил делопроизводства по месту прохождения практики Ознакомление с антикоррупционной политикой организации и системой локальных актов по	Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках экспертно-консультационной деятельности и организации; изучение нормативно-правовых актов и судебной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление собранных материалов руководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации

			предупреждению коррупции			
4	Заключительный (отчетный)	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности организации-базы практики	Оформление отчета о прохождении и практики	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчета руководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения. 4.Защита отчета по практике. Зачет

Содержание программы практики

Виды деятельности	Количество часов (всего)
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	4,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	4,5
2. Самостоятельная работа студентов, всего:	103,5
Выбор места прохождения практики, получение индивидуального задания, получение основных документов для прохождения практики, составление рабочего графика (плана) проведения практики	3,5
Знакомство с местом организации практики, с руководителем практики от профильной организации, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации	10
Изучение нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и основными направлениями деятельности	10
Ознакомление с уставом (регламентом), иными учредительными документами и локальными нормативными актами органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики; изучение обучающимися правил делопроизводства по месту прохождения практики; ознакомление с антикоррупционной политикой организации и системой локальных актов по предупреждению коррупции	10
Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках экспертно-консультационной деятельности организации (участие в юридическом консультировании физических и юридических лиц, в том числе в рамках оказания бесплатной юридической помощи, участие в консультировании структурных подразделений организации по правовым вопросам, участие в рассмотрении обращений граждан и др.); изучение нормативно-правовых актов и судебной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации; заполнение дневника практики	40

Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	30
Итого	108

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

Учебная (ознакомительная) практика в органах государственной власти, в том числе в органах судебной власти

Обучающийся обязан:

- изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность данного органа государственной власти, особенности прохождения государственной службы в данном органе государственной власти, статус государственных служащих и полагающиеся им гарантии;
- ознакомиться с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан, административным регламентом данного органа государственной власти по предоставлению государственной услуги по обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан;
- выполнять конкретные задания руководителя практики в рамках экспертно-консультационной деятельности органа государственной власти, в том числе принимать участие в подготовке ответов на обращения граждан и/или необходимых материалов для них;
- изучить правила делопроизводства и ведения деловой переписки;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в коммерческих организациях

Обучающийся обязан:

- изучить учредительные документы и локальные нормативные акты коммерческой организации, в том числе антикоррупционную политику и систему локальных актов по предупреждению коррупции;
- изучить специфику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность коммерческой организации;
- выявить особенности правового регулирования вида предпринимательской деятельности, характерного для данной коммерческой организации;
- ознакомиться с порядком создания, реорганизации, ликвидации коммерческой организации, внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц;
- изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;

- выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в рамках экспертно-консультационной деятельности организации, в том числе принимать участие в консультировании структурных подразделений организации по правовым вопросам;

- изучить правила делопроизводства и ведения деловой переписки;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в адвокатских образованиях

Обучающийся обязан:

- изучить особенности осуществления адвокатской деятельности, права и обязанности адвоката, порядок приобретения статуса адвоката;

- ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат);

- выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в рамках экспертно-консультационной деятельности адвокатского образования, в частности принимать участие в юридическом консультировании физических и юридических лиц, в том числе в рамках оказания бесплатной юридической помощи;

- ознакомиться с основами профессиональной этики адвоката;

- изучить правила ведения деловой переписки и составления юридических заключений по конкретным правовым вопросам;

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в юридических фирмах

Обучающийся обязан:

- изучить учредительные документы и локальные нормативные акты юридической фирмы, в том числе антикоррупционную политику и систему локальных актов по предупреждению коррупции;

- изучить внутренние документы (регламенты, политики и др.) юридической фирмы в отношении стандартов взаимодействия с клиентами (физическими и юридическими лицами);

- выполнять конкретные задания руководителя практики от юридической фирмы в рамках экспертно-консультационной деятельности, в частности принимать участие в юридическом консультировании физических и юридических лиц;

- ознакомиться с основами профессиональной этики юриста;

- изучить правила ведения деловой переписки и составления юридических заключений по конкретным правовым вопросам;

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в общественных организациях
Обучающийся обязан:

- изучить учредительные документы и локальные нормативные акты общественной организации, в том числе антикоррупционную политику и систему локальных актов по предупреждению коррупции;
- изучить специфику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность общественной организации;
- ознакомиться с порядком создания, реорганизации и ликвидации общественной организации, особенностями членства в ней и финансирования ее деятельности;
- изучить роль юристов в деятельности общественной организации;
- выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в рамках экспертно-консультационной деятельности организации, в том числе принимать участие в консультировании структурных подразделений организации по правовым вопросам;
- изучить правила делопроизводства и ведения деловой переписки;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в иных организациях
Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

4. Фонд оценочных средств по практике

Подготовительный (организационный) этап

В рамках подготовительного (организационного) этапа проводится организационное собрание по практике и проверяется:

- заключение индивидуального договора о прохождении практики;
- получение индивидуального задания;
- получение основных документов для прохождения практики (направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики);
- составление рабочего графика (плана) проведения практики.

По итогам организационного собрания по практике проводится устный опрос с целью определить, уяснили ли студенты общие задачи, этапы и порядок

прохождения практики, а также порядок заполнения отчетных документов по практике.

Контрольные мероприятия текущего контроля и критерии их оценивания включает: устный опрос по итогам организационного собрания; устный опрос по прохождению ознакомительного этапа; устный опрос по прохождению содержательного этапа.

Устный опрос по итогам организационного собрания (максимум – 10 баллов)

Примерные вопросы

1. Каковы общие задачи прохождения практики?
2. Из каких этапов состоит практика?
3. Каков порядок прохождения практики? Что необходимо сделать на каждом из этапов прохождения практики?
4. Какие отчетные документы должны быть подготовлены по итогам практики?
5. Каковы правила заполнения отчетных документов по практике?

Критерии оценивания устного опроса

<i>Макс. 10 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на все вопросы; Продemonстрировал знание общих задач, этапов и порядка прохождения практики, а также порядка заполнения отчетных документов по практике.</i>
<i>8-9 баллов</i>	<i>Допустил в ответе незначительные ошибки; В целом продемонстрировал знание общих задач, этапов и порядка прохождения практики, а также порядка заполнения отчетных документов по практике.</i>
<i>6-7 баллов</i>	<i>Допустил в ответе незначительные ошибки; В целом продемонстрировал знание общих задач, этапов и порядка прохождения практики; Не полностью продемонстрировал знание порядка заполнения отчетных документов по практике.</i>
<i>4-5 баллов</i>	<i>Допустил в ответе значительные ошибки; Не полностью продемонстрировал знание общих задач, этапов и порядка прохождения практики, а также порядка заполнения отчетных документов по практике.</i>
<i>2-3 балла</i>	<i>Допустил в ответе значительные ошибки; Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание общих задач, этапов и порядка прохождения практики, а также порядка заполнения отчетных документов по практике.</i>
<i>0-1 баллов</i>	<i>Не ответил на все или большую часть вопросов Не продемонстрировал знание общих задач, этапов и порядка</i>

	<i>прохождения практики, а также порядка заполнения отчетных документов по практике.</i>
--	--

Ознакомительный этап

По итогам прохождения практики проводится устный опрос с целью определить, насколько полно и качественно студент прошел ознакомительный этап практики, в частности, ознакомился с местом организации практики, с руководителем практики от профильной организации, прошел инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомился с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации.

Устный опрос по прохождению ознакомительного этапа (максимум – 15 баллов)

Примерные вопросы

1. В какой организации Вы проходили практику? Каковы основные направления деятельности организации?
2. В каком структурном подразделении организации Вы проходили практику? В чем заключаются основные задачи структурного подразделения организации?
3. Кто был Вашим руководителем практики от организации? Как осуществлялось взаимодействие с ним?
4. Проводился ли с Вами инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, по охране труда? Когда и в какой форме?
5. Каковы основные правила по технике безопасности, пожарной безопасности, по охране труда в данной организации?
6. Ознакомили ли Вас с правилами трудового распорядка организации? Когда и в какой форме?
7. Каковы основные правила внутреннего трудового распорядка организации (рабочее время, правила коммуникации, основные обязанности работника и др.)?

Критерии оценивания устного опроса

<i>Макс. 15 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на все вопросы; Продemonстрировал знание места организации практики, руководителя практики от профильной организации; Прошел инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомился с правилами трудового распорядка организации; Продemonстрировал знание основных мер по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда; Продemonстрировал знание основных правил внутреннего трудоустройства организации.</i>
--	---

11-14 баллов	Допустил в ответе незначительные ошибки; В целом продемонстрировал знание места организации практики, руководителя практики от профильной организации; Прошел инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомился с правилами трудового распорядка организации; В целом продемонстрировал знание основных мер по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда; В целом продемонстрировал знание основных правил внутреннего трудового распорядка организации.
7-10 баллов	Допустил в ответе незначительные ошибки; В целом продемонстрировал знание места организации практики, руководителя практики от профильной организации; Прошел инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомился с правилами трудового распорядка организации; Не полностью продемонстрировал знание основных мер по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда; Не полностью продемонстрировал знание основных правил внутреннего трудового распорядка организации.
3-6 баллов	Допустил в ответе значительные ошибки; Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание места организации практики, руководителя практики от профильной организации; Прошел инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомился с правилами трудового распорядка организации; Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание основных мер по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда; Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание основных правил внутреннего трудового распорядка организации.
1-2 балла	Не ответил на большую часть вопросов; Не продемонстрировал знание места организации практики, руководителя практики от профильной организации; Не прошел инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, не ознакомился с правилами трудового распорядка организации; Не продемонстрировал знание основных мер по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда; Не продемонстрировал знание основных правил внутреннего трудового распорядка организации.
0 баллов	Не ответил на вопросы

Содержательный этап

По итогам прохождения практики проводится устный опрос с целью определить, насколько полно и качественно студент прошел содержательный этап практики, в частности, изучил нормативно-правовую базу органа

(организации), избранного в качестве места прохождения практики; ознакомился с системой, структурой и основными направлениями деятельности органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики; ознакомился с уставом (регламентом), иными учредительными документами и локальными нормативными актами органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики; изучил правила делопроизводства по месту прохождения практики; ознакомился с антикоррупционной политикой организации и системой локальных актов по предупреждению коррупции.

Устный опрос по прохождению содержательного этапа (максимум – 15 баллов)

Примерные вопросы

1. Какова структура организации, в которой Вы проходили практику?
2. Каковы основные направления деятельности организации, в которой Вы проходили практику?
3. Какие нормативные правовые акты регулируют деятельность организации?
4. Какие учредительные документы действуют в организации?
5. Какие локальные нормативные акты приняты в организации?
6. Каким документов установлены правила делопроизводства в организации?
7. Каковы основные правила оформления документов в организации?
8. Приняты ли в организации антикоррупционная политика и система локальных актов по предупреждению коррупции? Если да, каковы основные положения этих актов?

Критерии оценивания устного опроса

<i>Макс. 15 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на все вопросы; Продemonстрировал знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики; Продemonстрировал знание устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики; Продemonстрировал знание правил делопроизводства по месту прохождения практики; Продemonстрировал знание антикоррупционной политики организации и системы локальных актов по предупреждению коррупции.</i>
<i>11-14 баллов</i>	<i>Допустил в ответе незначительные ошибки;</i>

	<i>В целом продемонстрировал знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики;</i> <i>В целом продемонстрировал знание устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики;</i> <i>В целом продемонстрировал знание правил делопроизводства по месту прохождения практики;</i> <i>В целом продемонстрировал знание антикоррупционной политики организации и системы локальных актов по предупреждению коррупции.</i>
7-10 баллов	<i>Допустил в ответе незначительные ошибки;</i> <i>Не полностью продемонстрировал знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики;</i> <i>Не полностью продемонстрировал знание устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики;</i> <i>Не полностью продемонстрировал знание правил делопроизводства по месту прохождения практики;</i> <i>Не полностью продемонстрировал знание антикоррупционной политики организации и системы локальных актов по предупреждению коррупции.</i>
3-6 баллов	<i>Допустил в ответе значительные ошибки;</i> <i>Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики;</i> <i>Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики;</i> <i>Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание правил делопроизводства по месту прохождения практики;</i> <i>Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание антикоррупционной политики организации и системы локальных актов по предупреждению коррупции.</i>
1-2 балла	<i>Не ответил на большую часть вопросов;</i> <i>Не продемонстрировал знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики;</i> <i>Не продемонстрировал знание устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики;</i>

	<i>Не продемонстрировал знание правил делопроизводства по месту прохождения практики; Не продемонстрировал знание антикоррупционной политики организации и системы локальных актов по предупреждению коррупции.</i>
0 баллов	<i>Не ответил на вопросы</i>

5.1. Отчетными документами по практике являются:

- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (если практика проводилась в профильной организации);
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении практики;
- базовый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Сформированность компетенций и шкалы оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатели оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
УК-2.1, УК-2.2, УК-6.1, УК-6.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2	Ведение дневника	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (05 баллов) Максимальная оценка - 5 баллов.
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1;	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 20 баллов	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (4 балла).

<i>УК-2.2;</i> <i>УК-3.1;</i> <i>УК-3.2;</i> <i>УК-4.1;</i> <i>УК-4.2;</i> <i>УК-4.3;</i> <i>УК-4.4;</i> <i>УК-5.1;</i> <i>УК-5.2;</i> <i>УК-6.1;</i> <i>УК-6.2;</i> <i>УК-7.1;</i> <i>УК-7.2;</i> <i>УК-8.1;</i> <i>УК-8.2;</i> <i>УК-9.1;</i> <i>УК-9.2;</i> <i>УК-10.1;</i> <i>УК-10.2;</i> <i>УК-10.3;</i> <i>УК-11.1;</i> <i>УК-11.2;</i> <i>ОПК-1.1;</i> <i>ОПК-1.2;</i> <i>ОПК-1.3;</i> <i>ОПК-2.1;</i> <i>ОПК-2.2;</i> <i>ОПК-2.3;</i> <i>ОПК-3.1;</i> <i>ОПК-3.2;</i> <i>ОПК-4.1;</i> <i>ОПК-4.2;</i> <i>ОПК-4.3;</i> <i>ОПК-5.1;</i> <i>ОПК-5.2;</i> <i>ОПК-6.1;</i> <i>ОПК-6.2;</i> <i>ОПК-6.3;</i> <i>ОПК-7.1;</i> <i>ОПК-7.2;</i> <i>ОПК-7.3;</i> <i>ОПК-8.1;</i> <i>ОПК-8.2;</i> <i>ПК-1.1;</i> <i>ПК-1.2;</i> <i>ПК-1.3;</i> <i>ПК-2.1;</i> <i>ПК-2.2;</i> <i>ПК-2.3;</i> <i>ПК-3.1;</i> <i>ПК-3.2;</i> <i>ПК-3.3;</i>		Б) частично сформирована -3-19 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	2. Качество источников и их количество при подготовке работы (4 балла). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями (4 балла). 4. Своевременность представленной работы (4 балла). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (4 балла). Максимальная сумма баллов - 20 баллов.
---	--	--	--

ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2			
УК-2.1, УК-2.2, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-6.1, УК-6.2	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-2.1, УК-2.2, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-6.1, УК-6.2	Получение Отзыва- характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1;	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована - 25 баллов Б) частично сформирована -3- 24 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета (5 баллов). 2.Качество источников и их количество при подготовке работы (5 баллов) 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы (5 баллов). 4.Качество самой представленной работы (5 баллов). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (5 баллов). Максимальная сумма баллов - 25 баллов.

<i>УК-8.2;</i> <i>УК-9.1;</i> <i>УК-9.2;</i> <i>УК-10.1;</i> <i>УК-10.2;</i> <i>УК-10.3;</i> <i>УК-11.1;</i> <i>УК-11.2;</i> <i>ОПК-1.1;</i> <i>ОПК-1.2;</i> <i>ОПК-1.3;</i> <i>ОПК-2.1;</i> <i>ОПК-2.2;</i> <i>ОПК-2.3;</i> <i>ОПК-3.1;</i> <i>ОПК-3.2;</i> <i>ОПК-4.1;</i> <i>ОПК-4.2;</i> <i>ОПК-4.3;</i> <i>ОПК-5.1;</i> <i>ОПК-5.2;</i> <i>ОПК-6.1;</i> <i>ОПК-6.2;</i> <i>ОПК-6.3;</i> <i>ОПК-7.1;</i> <i>ОПК-7.2;</i> <i>ОПК-7.3;</i> <i>ОПК-8.1;</i> <i>ОПК-8.2;</i> <i>ПК-1.1;</i> <i>ПК-1.2;</i> <i>ПК-1.3;</i> <i>ПК-2.1;</i> <i>ПК-2.2;</i> <i>ПК-2.3;</i> <i>ПК-3.1;</i> <i>ПК-3.2;</i> <i>ПК-3.3;</i> <i>ПК-4.1;</i> <i>ПК-4.2;</i> <i>ПК-5.1;</i> <i>ПК-5.2;</i> <i>ПК-6.1;</i> <i>ПК-6.2;</i> <i>ПК-7.1;</i> <i>ПК-7.2;</i> <i>ПК-8.1;</i> <i>ПК-8.2;</i> <i>ПК-8.3;</i> <i>ПК-9.1;</i> <i>ПК-9.2;</i> <i>ПК-9.3;</i>			
---	--	--	--

ОПК-9.1; ОПК-9.2			
---------------------	--	--	--

Примерные вопросы к защите отчета по практике:

1. Какие обязанности выполнялись в рамках прохождения практики?
2. С кем в процессе практики осуществлялось рабочее взаимодействие?
3. В чем заключается роль юристов в деятельности данной организации?
4. Какие задачи в рамках экспертно-консультационной деятельности выполнялись?
5. Принимал ли обучающийся участие в юридическом консультировании физических и юридических лиц, в том числе в рамках оказания бесплатной юридической помощи, в консультировании структурных подразделений организации по правовым вопросам, в рассмотрении обращений граждан и/или в подготовке необходимых для консультирования документов и материалов? В какой форме?
6. Какие нормативно-правовые акты и судебная практика были изучены для выполнения заданий руководителя практики от организации?
7. В чем заключаются основы профессиональной этики юриста (адвоката)?
8. Возникали ли в процессе прохождения практики сложности? Если да, то в чём? Как возникавшие сложности преодолевались?

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»: последняя редакция. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_36945/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»: последняя редкция. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: последняя редакция. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
4. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»: последняя редакция. - URL:

- https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
5. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»: последняя редакция. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
6. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»: последняя редакция. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
7. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»: ред. от 13.06.2023. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»: ред. от 25.12.2023. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федеральный закон от 30.11.1994 года N 51-ФЗ: ред. от 11.03.2024. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 29.01.2025). - Текст: электронный.
10. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Российская газета. - 2011. N 263. - Текст: непосредственный.

6.2. Основная литература

1. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. - 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2175006> (дата обращения: 29.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. - Москва : Юрайт, 2025. - 326 с. - ISBN 978-5-534-03333-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/560831> (дата обращения: 29.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 604 с. - ISBN 978-5-534-14226-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/564621> (дата обращения: 29.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник для вузов / А. Ю. Иванова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 129 с. - ISBN 978-5-534-20345-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/560948> (дата обращения: 29.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. - Москва : Юрайт, 2025. - 329 с. - ISBN 978-5-534-16757-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/560124> (дата обращения: 29.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <https://fparf.ru/> (дата обращения: 29.01.2025). - Текст : электронный.
2. Федеральная нотариальная палата: официальный сайт. – URL: <https://notariat.ru/ru-ru/> (дата обращения: 29.01.2025). - Текст : электронный.
3. Верховный Суд Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://www.vsrp.ru/> (дата обращения: 29.01.2025). - Текст : электронный.
4. Конституционный Суд Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <http://www.ksrf.ru> (дата обращения: 29.01.2025). - Текст : электронный.
5. Картотека арбитражных дел. - URL: <https://kad.arbitr.ru/> (дата обращения: 29.01.2025). - Текст : электронный.

7.2. Информационно-справочные системы

1. СПС КонсультантПлюс. компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО).
2. СПС Гарант.

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

-Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel,

PowerPoint, Word и т.д);

- Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>
- ЭБС «Лань» - [https://e.lanbook.com/;](https://e.lanbook.com/)
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com.;>
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru.;>
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru.;>
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/;>
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/;>
- ЭБС «IPR SMART» - <http://www.iprbookshop.ru/;>
- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);
- Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).
- Система видеоконференц связи «Контур.Талк» (отечественное ПО).
- Система видеоконференц связи МТС.Линк (отечественное ПО).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики обучающихся

Практика обучающихся осуществляется в помещениях Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, перечень которых согласовывается и является неотъемлемой частью Договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между Академией и Профильной организацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся в Академии оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.