

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки: 40.04.01 юриспруденция
направленность (профиль): международное право во внешней политике России
Квалификация выпускника: магистр
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 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Международное право во внешней политике России» 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 25.11.2020 № 1451.

Руководитель ОПОП

Данельян А. А.

Директор библиотеки

Толкачева Ю. В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры от 7 февраля 2025 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой
международного права

Данельян А. А.

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

Председатель УМС

Ткаченко М. Ф.

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

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики – учебная практика (ознакомительная практика). 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-аналитическому 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:

- углубленное изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, функций должностных лиц и задач работы правового характера;

- изучение обучающимися нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики, устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики;

- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

- приобретение и развитие компетенций, соответствующих экспертно-аналитическому типу задач профессиональной деятельности в сфере международного права и национального права Российской Федерации;

- развитие и дальнейшее совершенствование у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, способности работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

- дальнейшее совершенствование навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения, в том числе на иностранном языке;

– изучение юридической техники, в том числе правил составления юридических заключений;

– изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

– дальнейшее совершенствование способности обучающихся к самоорганизации и самообучению.

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: УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Индикаторы достижения компетенций
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

	УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
	УК-5.3. Соблюдает этикет и профессиональную юридическую этику в процессе осуществления профессиональной деятельности
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Управляет своим временем, выстраивает и реализовывает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Анализирует правоприменительную практику с использованием информационных технологий
	ОПК-1.2. Проводит анализ судебной практики
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения и проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов с учетом знаний, как это регулируется в различных правовых системах

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

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов. В соответствии с учебным планом проводится в 1 семестре (3 зачетных единицы, 2 недели, 108 часов) и во 2 семестре (3 зачетных единиц, 2 недели, 108 часов).

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):

1 семестр: углубленное изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, функций должностных лиц и задач работы правового характера; выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации (правовая экспертиза нормативных правовых актов и юридических документов; подготовка юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов); изучение нормативно-правовых актов и судебной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации; подготовка обзора нормативно-правового регулирования в Российской Федерации или в зарубежных странах по определенному вопросу или проблеме, обзора судебной практики по определенному вопросу или проблеме; заполнение дневника практики

2 семестр: углубленное изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, функций должностных лиц и задач работы правового характера; выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации (правовая экспертиза нормативных правовых актов и юридических документов; подготовка юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов); изучение нормативно-правовых актов и судебной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации; подготовка юридического заключения по конкретной правовой ситуации; 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 первого и второго семестров представлены в следующей таблице:

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы контроля
		Выбор обучающимися места прохождения практики, при	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуальн	Получение основных документов для прохождения практики	Самостоятельная работа	
1	Подготовительны й	Выбор обучающимися места прохождения практики, при	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуальн	Получение основных документов для прохождения практики	Самостоятельная работа	1.Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики;

		необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	ого задания на практику	(дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)		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)	Углубленное изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, функций должностных лиц и задач работы правового характера	Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации	Подготовка обзора нормативно-правового регулирования в Российской Федерации или в зарубежных странах по определенному вопросу или проблеме, обзора судебной практики по определенному вопросу или	Самостоятельная работа	1. Проверка посещаемости. 2. Представление собранных материалов руководителю практики. 3. Проверка выполнения этапа. 4. Консультации

				проблеме (1 семестр) Подготовка юридического заключения по конкретной правовой ситуации (2 семестр)		
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

1 семестр

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	5
Углубленное изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, функций должностных лиц и задач работы правового характера	5
Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации (правовая экспертиза нормативных правовых актов и юридических документов; подготовка юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов)	40

Изучение нормативно-правовых актов и судебной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации	20
Подготовка обзора нормативно-правового регулирования в Российской Федерации или в зарубежных странах по определенному вопросу или проблеме, обзора судебной практики по определенному вопросу или проблеме	20
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	10
Итого	108

2 семестр

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	5
Углубленное изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, функций должностных лиц и задач работы правового характера	5
Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации (правовая экспертиза нормативных правовых актов и юридических документов; подготовка юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов)	40
Изучение нормативно-правовых актов и судебной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации	20
Подготовка юридического заключения по конкретной правовой ситуации	20
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	10

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-аналитической деятельности органа государственной власти, в том числе правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов, правовое аналитическое консультирование, правовое аналитическое сопровождение проектов;
- 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-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов; подготовку юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов;

- 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-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов; подготовку юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов;

– 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 организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов; подготовку юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов;

- 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-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов; подготовку юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов;

– 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;

– выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов; подготовку юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов;

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

Примерные ситуации для составления юридических заключений (2 семестр)

Обучающийся вправе выбрать любую практическую ситуацию для

составления юридического заключения, а при ее отсутствии – любую из примерных ситуаций, приведенных ниже.

1. Компания – продавец сильногазированных напитков получила от поставщика 4 партии напитков для продажи торговым сетям. Товар был поставлен на склад компании-хранителя в упакованном виде. Через 6 месяцев компания-хранитель сообщила о протечках товара. После вскрытия упаковки было обнаружено, что верхние крышки бутылок с газированным напитком треснули. Компания – продавец сильногазированных напитков обратилась к вам за консультацией, что нужно сделать в данном случае.
2. При оспаривании кадастровой стоимости земельного участка в Московском городском суде по инициативе административного ответчика была назначена судебная оценочная экспертиза, расходы по судебной экспертизе возложены на административного истца. Административный истец против назначения экспертизы возразил. Проведение экспертизы было поручено Российскому федеральному центру судебной экспертизы Министерства юстиции Российской Федерации.

По итогам экспертизы была установлена рыночная стоимость в размере, меньшем, чем кадастровая стоимость (на 23 % меньше), но большем, чем стоимость, определенная в отчете административного истца. Стоимость экспертизы составила 300 000 рублей.

Суд установил кадастровую стоимость в размере рыночной, определенной в отчете по результатам судебной экспертизы, и взыскал с административного истца 300 000 рублей в счет оплаты судебной экспертизы.

К вам обратился административный истец с вопросом, возможно ли оспорить стоимость судебной экспертизы или возложить расходы по судебной экспертизе на заинтересованных лиц (ст. 47 КАС РФ)? В качестве заинтересованных лиц в деле выступали другие арендаторы земельного участка.

3. Работник (программист в компании) обратился в суд с требованием признать увольнение по сокращению штата незаконным, восстановить его на работе, оплатить вынужденный прогул. В обоснование требований работник указал, что ему не предложили: 1) вакантную должность секретаря руководителя, занятую на основании совмещения

(ст. 60.2 ТК РФ); 2) вакантную должность администратора по работе с клиентами (сотрудница, занимавшая эту должность, находится в отпуске по уходу за ребенком); 3) вакантную должность архивариуса, занятую на основании внешнего совместительства.

К вам обратился бывший работодатель с просьбой оценить правомерность требований работника.

4. В отношении компании на основании актов налоговой службы 05.10.2023 было возбуждено исполнительное производство. 06.10.2023 на все счета компании был наложен арест, в связи с чем компания не смогла оплатить задолженность. После нескольких поездок представителя компании в отдел судебных приставов 13.10.2023 судебный пристав-исполнитель вынес постановление о снятии ареста и обращении взыскания и направил его по электронным каналам связи в банки. Из-за того, что электронные сервисы не работали, постановление в банк не поступило. 21.10.2023 на основании поручения судебного пристава-исполнителя представитель компании лично передал в банк постановление о снятии ареста и обращении взыскания. 22.10.2023 арест был снят, со счета списаны денежные средства для погашения задолженности. 30.11.2023 судебный пристав-исполнитель вынес постановление о взыскании исполнительского сбора.

К вам обратилась компания с вопросом, можно ли отменить исполнительский сбор и каким образом.

5. Дипломатическое представительство иностранного государства (посольство) планирует продать автомобиль для поездок посла российской компании. Покупателя автомобиля беспокоит наличие у посольства 2 исполнительных производств: одно – на основании штрафа ГИБДД, второе – на основании судебного решения по иску бывшего работника посольства. В частности, покупателя автомобиля беспокоит возможное наложение судебным приставом-исполнителем ареста на автомобиль. К вам обратилось посольство с вопросом, действительно ли такие риски для покупателя существуют.
6. Компания – продавец косметической продукции находится в процессе ликвидации. Часть товара на складе компания планирует передать гарантийному центру, чтобы он в течение года после ликвидации компании мог выполнять гарантийные обязательства перед потребителями продукции по замене товара. Компания обратилась к вам с вопросом, может ли она это сделать и в какой момент.

7. Компания оказывает услуги по онлайн-обучению. Она планирует сделать серию постов в своем телеграм-канале с информацией о проведении конференции, в том числе о спонсорах конференции. В связи с принятием Закона о маркировке рекламы компания обратилась к вам с вопросом, нужно ли «маркировать» серию постов о конференции в телеграм-канале и как это сделать.

8. Петрова И. А. планирует развестись со своим мужем Ивановым А. А. У них есть сын 4 лет. Петровой И. А. до брака приобретена в собственность квартира в Нижнем Новгороде, но ипотечный кредит погашен после заключения брака за счет общих средств супругов. О том, что супруга часть общих средств тратила на погашение кредита, супруг не знал. На супругу оформлен материнский капитал в связи с рождением ребенка. Петрова И. А. работает врачом в поликлинике, Иванов А. А. официально не трудоустроен, ремонтирует машины знакомым. На расторжение брака Иванов А. А. не согласен.

К вам обратилась Петрова И. А. с вопросами: 1) можно ли расторгнуть брак; 2) как это сделать менее «травматичным» образом; 3) как будет решаться вопрос с разделом имущества, учитывая, что брачный договор не заключен; 4) как будет решаться вопрос с определением места жительства ребенка.

9. Сидорова Е. В. планирует купить квартиру у Петрова А. М. Она обратилась к вам с вопросом, какие документы необходимо запросить у Петрова А. М., и как проверить «чистоту сделки».

10. 30.06.2023 Иванова А. А. обратилась в СФР за назначением досрочной пенсии как педагогический работник (воспитатель детского сада). Ей было отказано в назначении досрочной пенсии в связи с отсутствием необходимого стажа. В частности, было указано, что: 1) в период 1995 – 2000 гг. она работала в учреждении «учебно-воспитательный комплекс «Ясли-сад – начальная школа», которое не предусмотрено в Списках должностей и учреждений; 2) с мая 2009 по ноябрь 2011 она находилась в отпуске по уходу за ребенком; 3) в период с 1997 – 2023 она 50 дней находилась в учебных отпусках.

Иванова А. А. обратилась к вам с вопросом, прав ли СФР и что ей можно сделать в данной ситуации.

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 точки текущего контроля и их критерии включают: 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 семестр

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?

2 семестр

1. Какие нормативно-правовые акты использовались в ходе прохождения практики?
2. Какие доктринальные источники использовались в ходе прохождения практики?
3. Какие юридические документы были подготовлены Вами?
4. Какие навыки были приобретены в ходе прохождения практики?
5. Какие новые навыки были приобретены в ходе прохождения практики?

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 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 семестр

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.)

2 семестр

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?
6. Какие нормативно-правовые акты использовались в ходе прохождения практики?
7. Какие доктринальные источники использовались в ходе прохождения практики?
8. Какие юридические документы были подготовлены Вами?
9. Какие навыки были приобретены в ходе прохождения практики?
10. Какие новые навыки были приобретены в ходе прохождения практики?

Критерии оценивания устного опроса

<i>Макс. 15 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на все вопросы; 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; Продемонстрировал знание основных мер по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда; Продемонстрировал знание основных правил внутреннего трудоустройства организации.</i>
<i>11-14 баллов</i>	<i>Допустил в ответе незначительные ошибки; В целом продемонстрировал знание места организации практики,</i>

	<p>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.</p>
7-10 баллов	<p>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.</p>
3-6 баллов	<p>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.</p>
1-2 балла	<p>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.</p>
0 баллов	<p>Не ответил на вопросы</p>

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.

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

Примерные вопросы 1 семестр

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 документом установлены правила делопроизводства в организации?
7. Каковы основные правила оформления документов в организации?

2 семестр

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?
6. Какие нормативно-правовые акты использовались в ходе прохождения практики?
7. Какие доктринальные источники использовались в ходе прохождения практики?
8. Какие юридические документы были подготовлены Вами?
9. Какие навыки были приобретены в ходе прохождения практики?
10. Какие новые навыки были приобретены в ходе прохождения практики?

Критерии оценивания устного опроса

<p><i>Макс. 15 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i></p>	<p><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.</i></p>
<p><i>11-14 баллов</i></p>	<p><i>Допустил в ответе незначительные ошибки; В целом продemonстрировал знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики; В целом продemonстрировал знание устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики; В целом продemonстрировал знание правил делопроизводства по месту прохождения практики.</i></p>
<p><i>7-10 баллов</i></p>	<p><i>Допустил в ответе незначительные ошибки; Не полностью продemonстрировал знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики; Не полностью продemonстрировал знание устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики; Не полностью продemonстрировал знание правил делопроизводства по месту прохождения практики.</i></p>
<p><i>3-6 баллов</i></p>	<p><i>Допустил в ответе значительные ошибки; Не продemonстрировал или продemonстрировал не в полном объеме знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики; Не продemonстрировал или продemonстрировал не в полном объеме знание устава (регламента), иных учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики; Не продemonстрировал или продemonстрировал не в полном объеме знание правил делопроизводства по месту прохождения практики.</i></p>
<p><i>1-2 балла</i></p>	<p><i>Не ответил на большую часть вопросов; Не продemonстрировал знание системы, структуры и основных направлений деятельности, нормативно-правовой базы органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики; Не продemonстрировал знание устава (регламента), иных</i></p>

	<i>учредительных документов и локальных нормативных актов органа или организации, выбранных в качестве места прохождения практики; Не продемонстрировал знание правил делопроизводства по месту прохождения практики.</i>
<i>0 баллов</i>	<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 с приложением обзора нормативно-правового регулирования в Российской Федерации или в зарубежных странах по определенному вопросу или проблеме, обзора судебной практики по определенному вопросу или проблеме (1 семестр), юридического заключения по конкретной правовой ситуации (2 семестр).*

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
<i>УК-6.1</i>	<i>Ведение дневника</i>	<i>А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов</i>	<i>Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (5 баллов) Максимальная оценка - 5 баллов.</i>

<p>УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1</p>	<p>Оформление отчета по практике с приложением обзора нормативно-правового регулирования в Российской Федерации или в зарубежных странах по определенному вопросу или проблеме, обзора судебной практики по определенному вопросу или проблеме (1 семестр), юридического заключения по конкретной правовой ситуации (2 семестр).</p>	<p>А) полностью сформирована - 20 баллов Б) частично сформирована -3-19 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (4 балла). 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.</p>
<p>УК-6.1</p>	<p>Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы</p>	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла</p>	<p>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.</p>
<p>УК-6.1</p>	<p>Получение Отзыва-характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы</p>	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла</p>	<p>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.</p>
<p>УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1</p>	<p>Защита отчета по практике в форме доклада</p>	<p>А) полностью сформирована - 25 баллов Б) частично сформирована -3- 24 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов</p>	<p>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.</p>

Примерные вопросы к защите отчета по практике:

1 семестр

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-аналитической деятельности выполнялись?
5. Принимал ли обучающийся участие в правовой экспертизе нормативных правовых актов и юридических документов; подготовке юридических заключений; правовом аналитическом консультировании; правовом аналитическом сопровождении проектов? В какой форме?
6. Какие нормативно-правовые акты и судебная практика были изучены для выполнения заданий руководителя практики от организации?
7. Каковы основные правила подготовки юридических заключений?
8. Возникали ли в процессе прохождения практики сложности? Если да, то в чём? Как возникавшие сложности преодолевались?

2 семестр

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-аналитической деятельности выполнялись?
5. Принимал ли обучающийся участие в правовой экспертизе нормативных правовых актов и юридических документов; подготовке юридических заключений; правовом аналитическом консультировании; правовом аналитическом сопровождении проектов? В какой форме?
6. Какие нормативно-правовые акты и судебная практика были изучены для выполнения заданий руководителя практики от организации?
7. Каковы основные правила подготовки юридических заключений?
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: 26.01.2025). - Текст: электронный.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»: последняя редакция. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ (дата обращения: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - 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. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 340 с. - ISBN 978-5-534-18450-1. - URL: <https://urait.ru/bcode/560454> (дата обращения: 26.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

2. Правотворчество : учебник для вузов / под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. - Москва : Юрайт, 2025. - 219 с. - ISBN 978-5-534-16843-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/560801> (дата обращения: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

2. 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: 26.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

3. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 270 с. - ISBN 978-5-534-16437-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/565221> (дата обращения: 26.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

4. 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: 26.01.2025). - 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: 26.01.2025). - Текст : электронный.

2. Федеральная нотариальная палата: официальный сайт. – URL: <https://notariat.ru/ru-ru/> (дата обращения: 26.01.2025). - Текст : электронный.

3. Верховный Суд Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://www.vsrfl.ru/> (дата обращения: 26.01.2025). - Текст : электронный.

4. Конституционный Суд Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <http://www.ksrf.ru> (дата обращения: 26.01.2025). - Текст : электронный.

5. Картотека арбитражных дел. - URL: <https://kad.arbitr.ru/> (дата обращения: 26.01.2025). - 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/;](https://www.book.ru/.;)
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.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.