

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОЕКТНАЯ 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. Производственная практика (проектная практика): Рабочая программа практики: Дипломатическая академия МИД России, 2025 г.

Рабочая программа практики «Производственная практика (проектная 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 2025 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 – производственная (проектная). 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 нормотворческому и правоприменительному 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;
- получение обучающимися первоначального опыта в сфере нормотворчества в профильных организациях, участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- развитие и дальнейшее совершенствование обучающимися навыков в сфере правоприменения в профильных организациях, в том числе навыков подготовки юридических документов и ведения другой юридической работы;
- получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества в профильных организациях;
- углубленное изучение обучающимися особенностей юридической техники правоприменения в профильных организациях;
- 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;
- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной 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 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:

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Индикаторы достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи

поставленных задач	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 ограничений	УК-2.1. Понимает базовые принципы поставки задач и выработки решений
	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих 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 возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	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 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 внешнеэкономической деятельности	ПК-3.1. Демонстрирует знания способов разрешения коллизий, возникающих при реализации норм международного, интеграционного, международного частного и национального права
	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	ПК-7.1. Демонстрирует знания способов предупреждения, причин и условий совершения правонарушений

совершению	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 различных сферах международного сотрудничества	ПК-8.1. Демонстрирует знания источников и действующих норм международного, интеграционного, международного частного и национального права в 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 9 зачетных единиц, 6 недель, 324 часа. В соответствии с учебным планом проводится в 8 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): 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 нормотворческой деятельности организации (участие в разработке проектов нормативных правовых актов различного уровня, подготовке аналитического отчета действующего нормативно-правового регулирования в определенной сфере в целях совершенствования действующего законодательства, подготовке экспертного мнения на проект нормативного правового акта, подготовке предложений о совершенствовании законодательства и др.); выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках правоприменительной деятельности организации (реализация проектов в правоприменительной деятельности, в том числе правовое сопровождение сделки, процедуры или судебного процесса, правовое сопровождение запуска коммерческого проекта и др.); анализ нормативно-правовых актов и обобщение правоприменительной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации; изучение юридической техники нормотворчества и углубленное изучение юридической техники правоприменения; 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,	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуальн	Получение основных документов для прохождени	Самостоятельная работа	1.Контроль за заключением индивидуальных договоров о

		при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	ого задания на практику	я практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)		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)	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	Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках нормотворческой деятельности организации Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках правоприменительной	Изучение юридической техники нормотворчества и углубленное изучение юридической техники правоприменения	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление собранных материалов руководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации

		правового характера	деятельности организации			
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:	8,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	8,5
2. Самостоятельная работа студентов, всего:	315,5
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
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	20
Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках нормотворческой деятельности организации (участие в разработке проектов нормативных правовых актов различного уровня, подготовке аналитического отчета действующего нормативно-правового регулирования в определенной сфере в целях совершенствования действующего законодательства, подготовке экспертного мнения на проект нормативного правового акта, подготовке предложений о совершенствовании законодательства и др.) <i>или</i> Выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках правоприменительной деятельности организации (реализация проектов в правоприменительной деятельности, в том числе правовое сопровождение сделки, процедуры или судебного процесса, правовое сопровождение запуска коммерческого проекта и др.)	150

Анализ нормативно-правовых актов и обобщение правоприменительной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации	50
Изучение юридической техники нормотворчества и углубленное изучение юридической техники правоприменения	32
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	50
Итого	324

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

Проектная практика в форме нормотворческой деятельности в органах государственной власти, общественных организациях, коммерческих организациях, юридических фирмах

Обучающийся обязан:

- изучить виды нормативных правовых актов, принимаемых органом государственной власти;
- изучить особенности процедуры принятия и оформления нормативных правовых актов;
- изучить особенности процедуры принятия законов (при необходимости): субъекты права законодательной инициативы, принципы законодательной деятельности, стадии законотворческого процесса;
- изучить методические рекомендации по разработке нормативных правовых актов;
- выполнять конкретные задания руководителя практики в рамках нормотворческой деятельности органа государственной власти, общественной организации, коммерческой организации, юридической фирмы: участие в разработке проектов нормативных правовых актов различного уровня, подготовке аналитического отчета действующего нормативно-правового регулирования в определенной сфере в целях совершенствования действующего законодательства, подготовке экспертного мнения на проект нормативного правового акта, подготовке предложений о совершенствовании законодательства и др.;
- сформулировать цели и задачи проекта;
- участвовать в совещаниях рабочей группы (при их проведении);
- осуществлять подбор материала для реализации проекта, анализ и систематизацию собранного материала;
- формировать или участвовать в формировании техзадания на проект либо проводить анализ и корректировку техзадания на проект;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Проектная практика в форме правоприменительной деятельности в органах государственной власти, общественных организациях, коммерческих организациях, юридических фирмах

Обучающийся обязан:

- изучить нормативно-правовые акты и судебную практику, необходимые для реализации проекта (правовое сопровождение сделки, процедуры или судебного процесса, правовое сопровождение запуска коммерческого проекта и др.);
- выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в рамках правоприменительной деятельности в органах государственной власти, общественных организациях, коммерческих организациях, юридических фирмах, в том числе участвовать в переговорах с клиентами, консультировании клиентов по правовым вопросам, юридической экспертизе договоров, сопровождении сделок, подготовке процессуальных документов, ознакомлении с материалами дела, подготовке аналитических материалов и обобщении судебной практики, участвовать в судебных заседаниях;
- сформулировать цели и задачи проекта;
- участвовать в совещаниях рабочей группы (при их проведении);
- осуществлять подбор материала для реализации проекта, анализ и систематизацию собранного материала;
- формировать или участвовать в формировании техзадания на проект либо проводить анализ и корректировку техзадания на проект;
- 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 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

Макс. 15 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	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 трудового распорядка организации.
11-14 баллов	Допустил в ответе незначительные ошибки; В целом 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; 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 опыт правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, функций должностных лиц и задач работы

правового характера; изучил юридическую технику нормотворчества и юридическую технику правоприменения.

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

Примерные вопросы

1. Какова структура организации, в которой Вы проходили практику?
2. Каковы полномочия и функции основных должностных лиц организации?
3. Какие структурные подразделения организации занимаются правовой работой?
4. Как построена правовая работа в организации? Каковы основные направления правовой работы в организации?
5. Какие документы устанавливают требования к разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов?
6. Каковы основные требования разработки нормативных правовых актов?
7. Какие требования к составлению юридических документов приняты в организации?
8. Какие требования к ведению юридической работы приняты в организации?

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 опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, основных функций должностных лиц и задач работы правового характера; Продemonстрировал знание юридической техники нормотворчества и юридической техники правоприменения.</i>
<i>11-14 баллов</i>	<i>Допустил в ответе незначительные ошибки; В целом продemonстрировал знание опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, основных функций должностных лиц и задач работы правового характера; В целом продemonстрировал знание юридической техники нормотворчества и юридической техники правоприменения.</i>
<i>7-10 баллов</i>	<i>Допустил в ответе незначительные ошибки; Не полностью продemonстрировал знание опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, основных функций должностных лиц и задач работы правового характера; Не полностью продemonстрировал знание юридической техники нормотворчества и юридической техники правоприменения.</i>

3-6 баллов	Допустил в ответе значительные ошибки; Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, основных функций должностных лиц и задач работы правового характера; Не продемонстрировал или продемонстрировал не в полном объеме знание юридической техники нормотворчества и юридической техники правоприменения.
1-2 балла	Не ответил на большую часть вопросов; Не продемонстрировал знание опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, их системы, структуры и полномочий, основных функций должностных лиц и задач работы правового характера; Не продемонстрировал знание юридической техники нормотворчества и юридической техники правоприменения.
0 баллов	Не ответил на вопросы

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; 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; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2;	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 20 баллов Б) частично сформирована - 3-19 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	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.

ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; 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;	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована - 25 баллов Б) частично сформирована -3- 24 балла	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета

<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> <i>ПК-4.1;</i> <i>ПК-4.2;</i>		В) не сформирована - 2 и менее баллов	(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.
---	--	--	--

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			
---	--	--	--

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. Возникали ли в процессе прохождения практики сложности? Если да, то в чём? Как возникавшие сложности преодолевались?
4. Какие задачи в рамках нормотворческой и правоприменительной деятельности выполнялись?

Для проектной практики в форме нормотворческой деятельности в органах государственной власти, общественных организациях, коммерческих организациях, юридических фирмах:

1. Какова процедура принятия и оформления нормативных правовых актов?
2. Каковы особенности процедуры принятия законов (субъекты права законодательной инициативы, принципы законодательной деятельности, стадии законотворческого процесса)?
3. Какие методические рекомендации по разработке нормативных правовых актов были изучены?
4. Какие задания в рамках нормотворческой деятельности органа государственной власти, общественной организации, коммерческой организации, юридической фирмы выполнялись?
5. Каковы цели и задачи проекта?
6. Что обсуждалось на совещаниях рабочей группы? Как часто они проводились?
7. Какой материал был подобран обучающимся для реализации проекта? Как проводились анализ и систематизация собранного материала?
8. Каково техзадание на проект?
9. Какие результаты были получены по итогам реализации проекта?

Для проектной практики в форме правоприменительной деятельности в органах государственной власти, общественных организациях, коммерческих организациях, юридических фирмах:

1. Какие нормативно-правовые акты и судебная практика были изучены для реализации проекта?
2. Какие задания в рамках правоприменительной деятельности органа государственной власти, общественной организации, коммерческой организации, юридической фирмы выполнялись?
3. Каковы цели и задачи проекта?
4. Что обсуждалось на совещаниях рабочей группы? Как часто они проводились?
5. Какой материал был подобран обучающимся для реализации проекта? Как проводились анализ и систематизация собранного материала?
6. Каково техзадание на проект?
7. Какие результаты были получены по итогам реализации проекта?

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 редакция. - 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: редакция 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. 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: 29.01.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Правотворчество : учебник для вузов / под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. - Москва : Юрайт, 2025. - 219 с. - ISBN 978-5-534-16843-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/560801> (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. 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.
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.
4. 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: 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. Картоотека арбитражных дел. - URL: <https://kad.arbitr.ru/> (дата обращения: 29.01.2025). - Текст : электронный.
6. Система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы: официальный сайт. - URL: <https://sozd.duma.gov.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.;](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/;](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.