

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственно-  
правовых дисциплин

Протокол от «22» июня 2017 г. № 10.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.Б.02(П) «Юридическое консультирование»

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки)

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная

формы обучения

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

**Авторы-составители:**

доктор юридических наук, профессор заведующая кафедры государственно-правовых дисциплин Чепурнова Н.М.

преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин Мурызева В.О.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин, доктор юридических наук, профессор, Барциц Игорь Нязбеевич

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО.....	4
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	5
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	10
7.1. Основная литература.....	10
7.2. Дополнительная литература .....	10
7.3. Нормативные правовые документы .....	11
7.4. Интернет-ресурсы .....	11
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	11
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	12

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Б2.Б.02(П) «Юридическое консультирование»

Способы проведения практики – стационарная, выездная

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

### 2.1. Практика Б2.Б.02(П) Юридическое консультирование:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.2	Способность на практике применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач.

### 2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
принятие оптимальных управленческих решений в профессиональной деятельности на основе системного подхода и критического анализа задач и накопленного опыта	УК ОС-1.2	на уровне умений: применять методов организации труда и планирования проектной работы при осуществлении юридического консультирования
		на уровне навыков: определять наиболее эффективные методы планирование проектной работы при осуществлении юридического консультирования
		на уровне опыта практической деятельности: применять методы планирование проектной работы при осуществлении юридического консультирования.

## 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.Б.02(П) «Юридическое консультирование» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, контактная работа 2 часа.

### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.02(П) «Юридическое консультирование» предусмотрена по очной форме обучения – во 2 семестре, по очно-заочной форме обучения - во 2 семестре и по заочной форме обучения на 1 курсе во 2 семестре.

В содержательном плане Юридическое консультирование опирается на освоение обучающимися дисциплины базовой части учебного плана Блока 1 «Дисциплины

(модули)»: Б1.Б.05 Актуальные проблемы административного права (осваивается в 1 семестре очной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1-2 семестре) заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Организационный этап	Изучение процесса организации прохождения практики; составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики
2.	Практический этап	Осуществление научно-практической работы.
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

#### 5. Формы отчетности по

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- рабочий график (план) (см. Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) (см. Приложение 2);
- индивидуальное задание (см. Приложение 3);
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики (см. Приложение 4);
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (см. Приложение 5);
- отчет о прохождении практики (см. Приложение 6);

Развернутый отчет о результатах юридического консультирования, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений.

Основная часть отчета о результатах учебной практики включает:

Структуру и порядок деятельности юридической службы

Анализ нормативно-правовых актов регламентирующих работу юридической службы

Объем основной части должен быть не менее 6–10 стр.

#### Методические рекомендации по оформлению результатов прохождения практики

Научный отчет о результатах прохождения практики (НО) должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Научный отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений.

Основная часть отчета о результатах практики включает краткое описание проблемной ситуации, теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным заданием. Объем основной части должен быть не менее 6-10 с.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Образец титульного листа и приводится в Приложение 6.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

#### *Правила написания буквенных аббревиатур*

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

#### *Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работу так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

#### *Правила оформления списка использованных источников и литературы<sup>1</sup>*

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечают страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в

---

<sup>1</sup> Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например,:

*Книга одного автора*

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

*Книга двух авторов*

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

*Книга трех авторов*

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

*Книга четырех и более авторов*

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

*Статьи из газет и журналов*

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

*Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)*

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

*Законодательные и нормативно-правовые источники*

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

*Авторефераты и диссертации*

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

*Издания на иностранных языках*

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

*Порядок включения литературы в библиографический список:*

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые

документы, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в Приложении 4.

#### *Правила оформления приложений*

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

#### **Методические рекомендации по подготовке выступления, научного доклада**

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

##### 1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

##### 2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

##### 3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

#### **Методические рекомендации по подготовке презентации**

Презентация подготавливается с целью более эффектного представления и интерпретации полученных результатов научного исследования. Презентация должна содержать в обязательном порядке: название научной работы, сведения об авторе, научном руководителе, объекте, предмете, цели и задачах проведенного исследования, информацию о процессе и особенностях сбора эмпирических данных и информационно-аналитическом обеспечении, сведения о полученных результатах. Презентация должна быть краткой, информативной, образно представлять суть выводов.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**6.1.1. В ходе реализации практики Б2.Б.02(П) Юридическое консультирование используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:** на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):** зачет с оценкой в форме защиты отчета по практике.

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

**6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.2	Способность на практике применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач.

**Типовые вопросы в ходе защиты отчета:**

1. Какие знания получили своё практическое закрепление в ходе прохождения практики?
2. Какие нормативно-правовые акты были вами изучены и проанализированы?
3. Какие навыки вы приобрели в ходе прохождения практики?

**Шкала оценивания.**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам защиты отчета по практике и ответов на вопросы; 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 30% из 100 (или 30 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин с практическими умениями и навыками, освоенными в результате практики.

**6.4. Методические материалы**

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы,

не допускаются к сдаче зачета. Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

1. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 /И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018.—512 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1397-8 (т. 1).
2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018.—544 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1398-2 (т. 2).
3. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03436-3.
4. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под ред. Г. Ф. Ручкиной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 253 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08845-8.
5. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; отв. ред. И. В. Решетникова. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 480 с. — (Серия : Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-6410-3.
6. Егорова, Е. В. Доказательства и доказывание в судебной практике по уголовным делам : практ. пособие / Е. В. Егорова, Д. А. Бурыка. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 315 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05733-1.
7. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2264-6.

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под ред. Г. Ф. Ручкиной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 253 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08845-8.
2. Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 т : практ. пособие / И. Л. Трунов ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 790 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-9916-4394-8.
3. Шугрина, Е. С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика : учебник для магистров / Е. С. Шугрина, С. В. Нарутто, Е. М. Заболотских. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Серия : Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5.
4. Zhang, S., Huang, H., Wu, Q., Li, Y., & Liu, M. (2019). The impacts of family treatment drug court on child welfare core outcomes: A meta-analysis. *Child Abuse and Neglect*, 88, 1-14. doi:10.1016/j.chiabu.2018.10.014
5. Hansen, S. (2019). Challenging arbitral awards in the construction industry: Case study of infrastructure disputes. *Journal of Legal Affairs and Dispute Resolution in Engineering and Construction*, 11(1) doi:10.1061/(ASCE)LA.1943-4170.0000281

6. Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 275 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08293-7.

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О судебной системе Российской Федерации" // "Российская газета", N 3, 06.01.1997
3. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 30.10.2018) "О прокуратуре Российской Федерации" // "Российская газета", N 229, 25.11.1995.
4. Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "О судебных приставах" // "Российская газета", N 149, 05.08.1997.
5. Федеральный закон от 31.05.2001 N 73-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации" // "Российская газета", N 106, 05.06.2001.
6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 10.06.2002, N 23, ст. 2102.
7. Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации" // "Российская газета", N 265, 26.12.2008
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 28.11.2018
9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 19.07.2018) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 19.07.2018
10. Указ Президента РФ от 21.05.2012 N 636 (ред. от 14.09.2018) «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // <http://www.pravo.gov.ru>, 22.05.2012

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru)
4. Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
5. Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru)
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru>
9. <http://www.allpravo.ru> — электронная библиотека юридической литературы: практические пособия, статьи, учебные пособия, классические и современные монографии.
10. <http://www.auditorium.ru> — гуманитарная библиотека, раздел «Право»: статьи, учебные пособия.
11. <http://www.duma.ru> — Досье законопроектов
12. <http://www.government.ru> — официальный сайт Правительства Российской Федерации.
13. <http://www.law.edu.ru> — федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
19. <http://www.pravo.eup.ru> — «Юридическая электронная библиотека».
20. <http://www.consultant.ru> - Консультант плюс
21. <http://www.garant.ru> - Гарант

### **7.5. Иные источники**

1. Колоколов, Н. А. Уголовное судопроизводство: теория и практика : научно-практическое пособие / Н. А. Колоколов ; отв. ред. Н. А. Колоколов. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 1038 с. — (Серия : Магистр). — ISBN 978-5-9916-1207-4
2. Комментарий к Конституции Российской Федерации / С. А. Комаров [и др.] ; под ред. С. А. Комарова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 333 с. — (Серия : Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-06398-1.
3. Оперативно-розыскная психология : учебное пособие для вузов / под общ. ред. Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-06236-6.

### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.**

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения контактной работы с преподавателем и групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при  
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт государственной службы и управления**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.*

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения  
Академии и его фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин.

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при  
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт государственной службы и управления**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при  
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт государственной службы и управления**

Кафедра государственно-правовых дисциплин.

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики от профильной  
организации

Руководитель практики от Академии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при  
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_ За  
время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите  
отчета по практике.

Руководитель практики  
от Академии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_ В

период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при  
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Институт государственной службы и управления**

Кафедра государственно-правовых дисциплин.

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(при наличии) (Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ г.