

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

**Институт права и национальной безопасности  
Кафедра правового обеспечения и национальной безопасности**

Утверждена  
решением кафедры  
правового обеспечения  
национальной безопасности  
протокол от «31» мая 2019 г. № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01. Производственная практика**

**(Б2.В.01.01 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

(индекс, наименование практики в соответствии с учебным планом)

**специальность**

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

(код, наименование направления подготовки (специальности))

**Международно-правовая**

(направленность (специализация))

**Юрист**

(квалификация)

**Очная**

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

к.ю.н., доцент Алисиевич Е.С.

Заведующий кафедрой

правового обеспечения и национальной безопасности протокол

к.ю.н. Куражев А.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3. Объем и место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОП ВО
4. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
5. Формы отчетности по практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной частью основной образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности и организации научно-исследовательской работы. В зависимости от гражданско-правовой направленности (специализации) ОП ВО, производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям).

Задачами производственной практики являются:

- ознакомление с основными функциями должностных лиц в организации – месте прохождения практики и задачами работы правового характера;
- использование теоретических и имеющихся первичных профессиональных умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- развитие методики совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий);
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации, особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения.

По способу проведения производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), является стационарной или выездной, а по форме проведения – непрерывная.

Сроки и продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 8 семестр 4 курс, на базе структурных подразделений РАНХиГС (далее – Академия) и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОП ВО.

**2.1. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	ОПК-2.3.4	Способность реализовывать нормы материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права
ОПК ОС - 3	Способность адаптироваться к специфике	ОПК ОС-3.1.4	Способность оценивать возможные риски нарушения безопасности

	деятельности конкретных органов и/или организаций		конкретных органов и/или организаций, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, а также законодательством организаций, выступающих в качестве базы учебной практики
ОПК ОС -4	способность обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	ОПК ОС-4.1.6	способностью различными способами и с применением конкретной методики проводить мероприятия по снижению уровня опасности в деятельности органов и организаций
ПК-6	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-6.1.6:	способностью квалифицированно толковать применяемые нормы арбитражного процесса, а также нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения и деятельность некоммерческих организаций

**2.2. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:**

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
---------------------------	--------------------------------------	--

	ОПК-2.3.4	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять из социальной реальности правовые отношения и анализировать их структуру;</li> <li>– выявлять факты, имеющие правовое значение (юридические факты);</li> <li>– использовать знание иерархии законодательного регулирования различных видов деятельности;</li> <li>– формулировать законодательные предложения, придавая им структурированную юридическую форму;</li> <li>– находить связь базовых положений теории права с подготовкой и принятием индивидуальных решений по юридическим делам;</li> <li>– соблюдать и защищать принципы правоприменительной деятельности;</li> <li>– разбираться в статусе субъектов правоотношений;</li> <li>– критически подходить к оценке новаций в праве и юриспруденции, соотнося их с доктринальными положениями права.</li> </ul> <p>на уровне навыков (опыта деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опыт получения и навык сбора значимой для принятия правового решения информации;</li> <li>– навык поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании;</li> <li>– опыт работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов;</li> <li>– навык составления юридических документов.</li> </ul>
--	-----------	---

<p>выявление и целенаправленное формирование интересов личности, общества и государства в сфере безопасности</p>	<p>ОПК ОС – 3.1.9</p>	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно с позиций безопасности оценивать влияние законоположений на реальную деятельность организации (места работы);</li> <li>– ставить профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений;</li> <li>– отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию;</li> <li>– находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к безопасности организации;</li> <li>– комментировать законодательство, руководствуясь познаниями в различных сферах безопасности и развитой культурой правосознания;</li> <li>– взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы безопасности в решении вопросов, требующих юридической проработки;</li> <li>– применять правовые знания и административные механизмы в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, в условиях повышения уровня социальной напряженности, в нештатных и чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– объективно оценивать результаты предпринимаемых действий;</li> <li>– предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам безопасности; грамотно отражать свои действия в документах.</li> </ul> <p>На уровне навыков (опыта деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навык сбора значимой для принятия правового решения информации;</li> <li>– навык выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании;</li> <li>– опыт работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов;</li> <li>– опыт написания юридических документов;</li> <li>– навык разъяснения специфических юридических вопросов</li> </ul>
--	-----------------------	--

<p>проведение мониторинга обстановки, сбор и накопление необходимой информации о факторах, дестабилизирующих безопасность</p>	<p>ОПК ОС-4.1.6</p>	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать влияние внешних и внутренних факторов опасности на реальную деятельность организации (места работы);</li> <li>– проводить анализ практической деятельности организации с позиций ее безопасности;</li> <li>– выделять ключевые факторы опасности (внешние, внутренние) в деятельности организации;</li> <li>– оценивать степень опасности выявленных факторов (угроз), выстраивать приоритетность мер реагирования на них, применять возможности технических средств безопасности программного (в том числе – встроенного) обеспечения и программных продуктов;</li> <li>– осуществлять мониторинг (с позиций безопасности) текущей деятельности организации;</li> <li>– предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам безопасности;</li> <li>– оформлять и составлять необходимые документы.</li> </ul> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навык сбора значимой для анализа безопасности организации информации;</li> <li>– опыт аналитической работы с документами;</li> <li>– опыт общения с персоналом организации, партнерами, контрагентами, регуляторами, бывшими сотрудниками;</li> <li>– навык проведения поисковых мероприятий в интернете, в частности – в социальных сетях;</li> <li>– опыт подготовки и написания необходимых документов, представления их руководству организации.</li> </ul>
---	---------------------	---



	ПК-6.1.6	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать отдельные виды и способы толкования норм права и обосновывать их использование</li> <li>– исследовать и обобщать правоприменительную практику.</li> </ul> <p>На уровне навыков (опыта деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навык толкования норм права;</li> <li>– опыт работы с текстом нормативного правового акта;</li> <li>– навык обработки и анализа правовой информации;</li> <li>– навык осуществления аналитического исследования;</li> <li>– опыт вычленять правовые нормы в источниках права;</li> <li>– навык анализа структуры правовой нормы и содержания ее структурных элементов;</li> <li>– навык делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения.</li> </ul>
--	----------	--

### **3. Объем и место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ОП ВО**

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 216 а.ч. (6 з.е.), 4 недели.

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

Б2.В.01.01(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется на 4 курсе в 8 семестре.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется после изучения дисциплин: Правовое регулирование государственной и муниципальной службы; Банковское право; Экологическое право; Международное право; Юридическая психология; Право международных договоров; Право международной безопасности; Правовое регулирование внешних сношений.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): дифференцированный зачет с оценкой.

### **4. Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

№ п/п	Этапы учебной практики	Виды работ
1.	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение установочного собрания по практике;</li> <li>– ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, нормативно-правовой базой для прохождения практики;</li> <li>– наблюдение за работой организации (базой практики);</li> <li>– составление плана работы.</li> </ul>

2.	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение системы и структуры организации (учреждения), функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность</li> <li>– изучить порядок и виды правового взаимодействия учреждения с другими государственными организациями и негосударственными образованиями;</li> <li>– выявить место юридической службы в структуре учреждения, ее компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;</li> <li>– ознакомиться с практической деятельностью правоохранительного органа, суда либо государственного учреждения, а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности;</li> <li>– выполнение индивидуального задания путем сбора обработки организационного, правоприменительного, нормативного материала;</li> <li>– участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации (базы практики);</li> <li>– самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации);</li> <li>– сбор материала для написания отчета по практике.</li> </ul>
4.	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирование выводов;</li> <li>– по возможности подкрепить выводы копиями процессуальных документов, полученные в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающимся;</li> <li>– подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации;</li> <li>– сдача отчета о практике и отзыва-характеристики руководителю практики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета о практике.</li> </ul>

### **5. Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Конкретное содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) отражается в индивидуальном задании на производственную практику, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Защита практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Все документы, свидетельствующие о прохождении обучающимся практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Руководитель практики от Академии по окончании ее обеспечивает организацию защиты практики.

Форма защиты производственной практики – собеседование. Обучающийся профессионально и грамотно должен быть готов отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организаций (учреждений), где проходил практику.

Отчет по производственной практике представляет собой заверченный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем практики.

Отчет обучающегося как официальный документ должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- характеристику базы практики;
- описание организационной структуры органа (отдела, подразделения и т.д.), где проходит практика;
- описание организации работы органа (отдела, подразделения и т.д.);
- описание должностных обязанностей и функций органа (отдела, подразделения и т.д.);
- заключение;
- список использованных источников и материалов;
- приложения (при наличии).

Характеристика базы практики (конкретного судебного, правоохранительного или иного органа, где проходит практика).

Организационная структура органа (отдела, подразделения и т.д.), где проходит практика:

указать перечень структурных подразделений в иерархической подчиненности;

изобразить схематически организационную структуру судебного (правоохранительного) органа или иного органа по месту прохождения практики.

Организация работы органа (отдела, подразделения и т.д.), где проходит практика  
Организация работы канцелярии:

- постановка учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов (например, изучить Инструкцию по судебному делопроизводству, сверить насколько соответствует Инструкции фактическая постановка делопроизводства);
- перечислить основные руководящие документы по организации делопроизводства, отчетности;
- отразить в отчете<sup>1</sup>:
  - ✓ порядок распределения уголовных и гражданских дел в суде, каким нормативным актом это предусмотрено; порядок регистрации и учета гражданских и уголовных дел (ведется ли регистрация таких дел в электронном виде);
  - ✓ порядок извещения участников о дне слушания (как это выполняется с помощью «автоматизированного рабочего места секретаря»);
  - ✓ порядок приема граждан канцелярией суда и по каким вопросам; порядок приема и регистрации исковых заявлений канцелярией суда;
  - ✓ порядок выдачи исполнительных листов; порядок рассмотрения жалоб на действия судей председателем суда;
  - ✓ порядок хранения рассмотренных дел (по истечении какого периода времени рассмотренные дела поступают в архив суда, как осуществляется учет дел, поступающих в архив).

Описание должностных обязанностей и функций органа (отдела, подразделения и т.д.) должно включать в себя конкретное описание тех функций и обязанностей которые обучающийся выполнял в процессе прохождения практики или наблюдал, например, посетив заседания суда по уголовному (гражданскому или административному) делу и работая параллельно с секретарем судебного заседания и помощником судьи обучающийся в соответствии со специализацией на примере одного из заседаний подробно указывает в отчете функции судьи и секретаря судебных заседаний, порядок и ведение делопроизводства в соответствии – по уголовным (гражданским, административным) делам на стадиях: - назначения дела к слушанию - подготовки дела к судебному разбирательству - судебного разбирательства - принятия судом решения. Таким образом, процесс судопроизводства можно показать на примере рассмотрения конкретного уголовного (гражданского,

---

<sup>1</sup> данные показаны на примере судов общей юрисдикции, описывать организацию работы другого органа (отдела, подразделения и т.д.) по аналогии.

административного) дела в соответствии со специализацией, по которой обучается обучающийся, и сравнить его соответствие действующим нормативным требованиям.

**Заключение.** Изложить общую характеристику условий прохождения практики; кратко перечислить навыки, которыми овладел обучающийся и приобрел опыт профессиональной деятельности в период практики, какие исполнил документы, отметить наиболее типичные и значимые вопросы и проблемы в деятельности судебных органов или иных органов; на примерах обобщения судебной практики и статистической отчетности показать современные тенденции (за последний год в сравнении с предыдущим) по одному из направлений судопроизводства (уголовному, гражданскому, административному); оценить полезность практики, внести предложения по улучшению ее организации.

В отчете – перечислить перечень прилагаемых процессуальных документов, и приложить к отчету собственноручно оформленные (или ксерокопии) протоколов судебных заседаний и/или другие материалы процессуальных документов в соответствии с перечнем индивидуального задания.

**Приложения к отчету.** Могут содержать те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.). В тексте работы должны быть обязательно указаны ссылки на приложения (при наличии таковых).

Отчет выполняется на компьютере с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Рукописное исполнение отчета не желательно.

Объем отчета по практике не должен превышать 15-20 страниц (листы приложений в указанный объем не входят).

Таблицы, рисунки, схемы, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложении к отчету, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Защита практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется путем:

- а) представление обучающимся подготовленных документов;
- б) доклада обучающегося о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;
- в) опроса обучаемого по контрольным вопросам, и вопросам возникшим в связи с положениями его отчета и возможности использования собранных материалов в профессиональной деятельности.

На основании представленных документов, доклада обучающегося и его ответов на контрольные вопросы руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах защиты практики. В случае успешной защиты итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку обучающегося.

## **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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики посредством периодических встреч с практикантом и собеседований по проблемным вопросам.

К материалам текущего контроля успеваемости по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится следующее: проект нормативного правового акта на основе собранных материалов в организации.

#### **Типовые задания для проектирования нормативного правового акта**

1. Разобраться со структурными частями международного договора;
2. Определить предмет регулирования, круг участников, права, обязанность и ответственность участников международного договора;
3. Подготовить проект жалобы в международный судебный орган.

### **6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

#### **6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике в устной форме с применением следующих методов (средств):**

защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

*отчет по практике*, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;

*отзыв-характеристику с места проведения практики* (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

Защита производственной практики осуществляется путем:

- а) представление обучающимся подготовленных документов;
- б) доклада обучающегося о выполненной работе и использования ее результатов в подготовке выпускной квалификационной работы.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

По итогам положительной промежуточной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет с выставлением оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно).

#### **6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

##### **Типовые контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

### **6.3. Методические материалы**

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в форме дифференцированного зачета с оценкой, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам, *умений* отстаивать свою позицию

при защите отчета по практике, навыков по обобщению и анализу собранного материала на практике.

Знания, умения и навыки обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются как зачтено с оценкой «отлично», зачтено с оценкой «хорошо», зачтено с оценкой «удовлетворительно» или «незачтено».

**Оценивание обучающегося на дифференцированном зачете по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
Зачтено с оценкой «Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знания норм материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права;</li> <li>– в решении ситуаций, связанных с законодательством различных отраслей права грамотно применяет нормы материального права;</li> <li>– уверено определяет законность специфической деятельности конкретных органов и/или организаций в работе с кейс-заданиями;</li> <li>– в решении ситуаций, связанных с выявлением, устранением и предупреждением конкретными органами и/или организациями, грамотно идентифицирует нарушения ими законов;</li> <li>– составляет: организационно-правовые, справочно-информационные, справочно-аналитические документы</li> </ul>	<p><b>ОПК-2.3.4</b> на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять из социальной реальности правовые отношения и анализировать их структуру;</li> <li>– выявлять факты, имеющие правовое значение (юридические факты);</li> <li>– использовать знание иерархии законодательного регулирования различных видов деятельности;</li> <li>– формулировать законодательные предложения, придавая им структурированную юридическую форму;</li> <li>– находить связь базовых положений теории права с подготовкой и принятием индивидуальных решений по юридическим делам;</li> <li>– соблюдать и защищать принципы правоприменительной деятельности;</li> <li>– разбираться в статусе субъектов правоотношений;</li> <li>– критически подходить к оценке новаций в праве и юриспруденции, соотнося их с доктринальными положениями права.</li> </ul> <p>на уровне навыков (опыта деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опыт получения и навык сбора значимой для принятия правового решения информации;</li> <li>– навык поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании;</li> <li>– опыт работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных</li> </ul>

	<p>организации по тематике безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовит документы по личному составу, сориентированные на безопасность (кадровые, трудовые, режимные и т.п.);</li> <li>– грамотно и квалифицировано толкует применяемые нормы арбитражного процесса;</li> <li>– уверенно толкует нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения;</li> <li>– самостоятельно и юридически верно толкует нормативные правовые акты, регулирующие деятельность некоммерческих организаций</li> </ul>	<p>актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навык составления юридических документов.</li> </ul> <p><b>ОПК ОС–3.1.9</b> На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно с позиций безопасности оценивать влияние законоположений на реальную деятельность организации (места работы);</li> <li>– ставить профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений;</li> <li>– отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию;</li> <li>– находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к безопасности организации;</li> <li>– комментировать законодательство, руководствуясь познаниями в различных сферах безопасности и развитой культурой правосознания;</li> <li>– взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы безопасности в решении вопросов, требующих юридической проработки;</li> </ul>
<p>Зачтено с оценкой «Хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знания норм материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права;</li> <li>– в решении ситуаций, связанных с законодательством различных отраслей права применяет нормы материального права;</li> <li>– определяет законность специфической деятельности конкретных органов и/или организаций в работе с кейс-заданиями;</li> <li>– в решении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять правовые знания и административные механизмы в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, в условиях повышения уровня социальной напряженности, в нештатных и чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– объективно оценивать результаты предпринимаемых действий;</li> <li>– предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам безопасности; грамотно отражать свои действия в документах.</li> </ul> <p>На уровне навыков (опыта деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навык сбора значимой для принятия правового решения информации;</li> <li>– навык выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании;</li> </ul>

	<p>ситуаций, связанных с выявлением, устранением и предупреждением конкретными органами и/или организациями, идентифицирует нарушения ими законов;</p> <p>– составляет: организационно-правовые, справочно-информационные, справочно-аналитические документы организации по тематике безопасности;</p> <p>– готовит документы по личному составу, сориентированные на безопасность (кадровые, трудовые, режимные и т.п.);</p> <p>– толкует применяемые нормы арбитражного процесса;</p> <p>– толкует нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения;</p> <p>– юридически верно толкует нормативные правовые акты, регулирующие деятельность некоммерческих организаций</p>	<p>– опыт работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов;</p> <p>– опыт написания юридических документов;</p> <p>– навык разъяснения специфических юридических вопросов безопасности непрофессионалам;</p> <p>– навык практического обращения в инстанции при решении профессиональных задач.</p> <p><b>ОПК ОС-4.1.6</b> На уровне умений:</p> <p>– оценивать влияние внешних и внутренних факторов опасности на реальную деятельность организации (места работы);</p> <p>– проводить анализ практической деятельности организации с позиций ее безопасности;</p> <p>– выделять ключевые факторы опасности (внешние, внутренние) в деятельности организации;</p> <p>– оценивать степень опасности выявленных факторов (угроз), выстраивать приоритетность мер реагирования на них, применять возможности технических средств безопасности программного (в том числе – встроенного) обеспечения и программных продуктов;</p> <p>– осуществлять мониторинг (с позиций безопасности) текущей деятельности организации;</p> <p>– предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам безопасности;</p> <p>– оформлять и составлять необходимые документы.</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>– навык сбора значимой для анализа безопасности организации информации;</p> <p>– опыт аналитической работы с документами;</p> <p>– опыт общения с персоналом организации, партнерами, контрагентами, регуляторами, бывшими сотрудниками;</p> <p>– навык проведения поисковых мероприятий в интернете, в частности –</p>
Зачтено с оценкой «Удовлетворительно»	<p>– демонстрирует знания норм материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права;</p> <p>– в решении</p>	



	<p>ситуаций, связанных с законодательством различных отраслей права не корректно применяет нормы материального права;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не точно определяет законность специфической деятельности конкретных органов и/или организаций в работе с кейс-заданиями;</li> <li>– в решении ситуаций, связанных с выявлением, устранением и предупреждением конкретными органами и/или организациями, с ошибками идентифицирует нарушения ими законов;</li> <li>– небрежно составляет: организационно-правовые, справочно-информационные, справочно-аналитические документы организации по тематике безопасности;</li> <li>– готовит документы по личному составу, сориентированные на безопасность (кадровые, трудовые, режимные и т.п.);</li> <li>– не квалифицировано толкует применяемые нормы арбитражного процесса;</li> <li>– с ошибками толкует нормативные правовые акты, регулирующие</li> </ul>	<p>в социальных сетях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опыт подготовки и написания необходимых документов, представления их руководству организации.</li> </ul> <p><b>ПК-6.1.6</b></p> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать отдельные виды и способы толкования норм права и обосновывать их использование</li> <li>– исследовать и обобщать правоприменительную практику.</li> </ul> <p>На уровне навыков (опыта деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навык толкования норм права;</li> <li>– опыт работы с текстом нормативного правового акта;</li> <li>– навык обработки и анализа правовой информации;</li> <li>– навык осуществления аналитического исследования;</li> <li>– опыт вычленять правовые нормы в источниках права;</li> <li>– навык анализа структуры правовой нормы и содержания ее структурных элементов;</li> <li>– навык делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения.</li> </ul>
--	--	--

	<p>общественные отношения в сфере налогообложения;</p> <p>– самостоятельно и юридически верно толкует нормативные правовые акты, регулирующие деятельность некоммерческих организаций</p>	
Незачтено	<p>– не демонстрирует знания норм материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права;</p> <p>– в решении ситуаций, связанных с законодательством различных отраслей права не применяет нормы материального права;</p> <p>– не определяет законность специфической деятельности конкретных органов и/или организаций в работе с кейс-заданиями;</p> <p>– в решении ситуаций, связанных с выявлением, устранением и предупреждением конкретными органами и/или организациями, не идентифицирует нарушения ими законов;</p> <p>– составляет: организационно-правовые, справочно-информационные, справочно-аналитические документы</p>	

	<p>организации по тематике безопасности;</p> <p>– не готовит документы по личному составу, сориентированные на безопасность (кадровые, трудовые, режимные и т.п.);</p> <p>– не толкует применяемые нормы арбитражного процесса;</p> <p>– не толкует нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения;</p> <p>– юридически неверно толкует нормативные правовые акты, регулирующие деятельность некоммерческих организаций</p>	
--	---	--

### Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ОПК-2.3.4 Способность реализовывать нормы материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права	<p>– демонстрируются знания норм материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права;</p> <p>– в решении ситуаций, связанных с законодательством различных отраслей права применяются нормы материального права</p>	<p>– демонстрирует знания норм материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права;</p> <p>– в решении ситуаций, связанных с законодательством различных отраслей права грамотно применяет нормы материального права</p>	Опрос Отчет
ОПК ОС-3.1.4 Способность оценивать возможные риски нарушения безопасности конкретных органов и/или организаций,	<p>– осуществлены квалифицированная оценка, возможных рисков нарушения безопасности конкретных органов и/или организаций и их</p>	<p>– грамотно и квалифицировано осуществляет оценку, возможных рисков нарушения безопасности конкретных органов и/или организаций и их анализ;</p>	Опрос Отчет

руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, а также законодательством организаций, выступающих в качестве базы учебной практики	анализ; – применены в оценке рисков безопасности действующее законодательство Российской Федерации, а также законодательство организаций, выступающих в качестве базы учебной практики	– уверено применяет в оценке рисков безопасности действующее законодательство Российской Федерации, а также законодательство организаций, выступающих в качестве базы учебной практики	
ОПК ОС-4.1.6 способность различными способами и с применением конкретной методики проводить мероприятия по снижению уровня опасности в деятельности органов и организаций	– демонстрируется профессиональная эрудиция в вопросах применения возможностей технических средств безопасности; – составлены организационно-правовые, справочно-информационные, справочно-аналитические документы организации по тематике безопасности	– составляет: организационно-правовые, справочно-информационные, справочно-аналитические документы организации по тематике безопасности; – готовит документы по личному составу, сориентированные на безопасность (кадровые, трудовые, режимные и т.п.)	Опрос Отчет
ПК-6.1.6 способность квалифицированно толковать применяемые нормы арбитражного процесса, а также нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения и деятельность некоммерческих организаций	– квалифицировано толкует применяемые нормы арбитражного процесса; – толкует нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения; – толкует нормативные правовые акты, регулирующие деятельность некоммерческих организаций	– грамотно и квалифицировано толкует применяемые нормы арбитражного процесса; – уверено толкует нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения; – самостоятельно и юридически верно толкует нормативные правовые акты, регулирующие деятельность некоммерческих организаций	Опрос Отчет

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

### 7.1. Основная литература

1. Зимненко Б.Л. Международное право и правовая система Российской Федерации. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Л. Зимненко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2009.

— 542 с. — 978-5-8354-0000-0. — Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/1883.html>

2. Словарь международного права [Электронный ресурс] / Т.Г. Авдеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2014. — 495 с. — 978-5-8354-1010-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29067.html>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Международное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Трунцевский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 455 с. — 978-5-238-01815-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/15392.html>
2. Смбатян А.С. Решения органов международного правосудия в системе международного публичного права [Электронный ресурс] / А.С. Смбатян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2012. — 270 с. — 978-5-8354-0872-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29051.html>

## 7.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Официальный текст // СЗ РФ. – 2009. – № 4. – Ст. 445.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1.
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
4. Постановление Правительства РФ от 14.11.2002 года № 823 «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» // Собрание законодательства Российской Федерации от 25 ноября 2002 г. № 47 ст. 4678.
5. Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 года № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».
6. Устав Организации Объединенных Наций. (Принят в г. Сан-Франциско 26 июня 1945 г.) (С изм. и доп. от 31 декабря 1978 г.) // СДД СССР. Вып. XII. М., 1956. С. 14 - 47.
7. Статут Международного Суда ООН. Принят в г. Сан-Франциско 26 июня 1945 г. // СДД СССР. Вып. XII. М., 1956. С. 47 - 63.
8. Парижская Хартия для Новой Европы. Итоговой документ СБСЕ, от 21 ноября 1990 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 42-54.
9. Венская конвенция о праве международных договоров, от 23 мая 1969 г. // Ведомости ВС СССР. 10 сентября 1986. № 37. ст. 772.
10. Венская конвенция о праве договоров между государствами и международными организациями или между международными организациями, от 21 мая 1986 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 372 - 409.
11. Декларация о предоставлении независимости колониальным странам и народам, от 14 декабря 1960 г. // СПС КонсультантПлюс.
12. Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами в соответствии с Уставом ООН, от 24 ноября 1970 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 65 - 73.
13. Заключительный Акт Соперничания по безопасности и сотрудничеству в Европе. Подписан в г. Хельсинки 1 августа 1975 г. // СДД СССР. Вып. XXXI. М., 1977. С. 544 - 589.
14. Венская конвенция о правепреемстве государств в отношении договоров, от 23 августа 1978 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 433 - 457.

15. Венская конвенция о правопреемстве государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов, от 8 апреля 1983 г. // МПП. Сб. документов. Т. 1. М., 1996. С. 160 - 171.
16. Договор о правопреемстве в отношении внешнего государственного долга и активов СССР, от 4 декабря 1991 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 476-482.
17. Меморандум о взаимопонимании по вопросу правопреемства в отношении договоров бывшего СССР, представляющих взаимный интерес, от 6 июля 1992 г. // СПС КонсультантПлюс.
18. Соглашение о взаимном признании прав и регулировании отношений собственности, от 9 октября 1992 г. // БМД. 1993. № 10.
19. Соглашение о распределении всей собственности бывшего Союза ССР за рубежом, от 6 июля 1992 г. // БМД. 1993. № 8.
20. Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР, от 6 июля 1992 г. // БМД. 1993. № 8.
21. Договор о правопреемстве в отношении внешнего государственного долга и активов СССР, от 4 декабря 1991 г. // СПС КонсультантПлюс.
22. Палестина. Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН 181 от 29 ноября 1947 г. Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН 3236 от 22 ноября 1974 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 122 - 139.
23. Декларация о предоставлении независимости колониальным странам и народам, от 14 декабря 1960 г. // СПС КонсультантПлюс.
24. Акт относительно признания и гарантии постоянного нейтралитета Швейцарии и неприкосновенности ее территории, от 8 (20 ноября 1815 г.) // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 141-142.
25. Конвенция о мирном урегулировании международных столкновений, от 5 (18) октября 1907 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 776 - 787.
26. Общий акт о мирном разрешении международных споров, от 28 апреля 1949 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 788 - 796.
27. Манильская декларация о мирном разрешении международных споров, от 15 ноября 1982 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 811 - 816.
28. Принципы урегулирования споров и положения процедуры СБСЕ по мирному урегулированию споров, от 8 февраля 1991 г. Приняты в г. Валлетте 8 февраля 1991 г. // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 821 - 829.
29. Соглашение о статусе Экономического суда СНГ, от 6 июля 1992 г. // БМД. 1994. № 9. С. 4 - 5.
30. Устав Международного Трибунала по Югославии. Принят 25 мая 1993 г. Резолюцией 827 (1993) на 3217-ом заседании Совета Безопасности ООН // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 748 - 759.
31. Устав Международного Трибунала по Руанде. Принят 8 ноября 1994 г. Резолюцией 955 (1994) на 3453-ем заседании Совета Безопасности ООН // ДМП. Т. 1. М., 1996. С. 759 - 772.
32. Римский Статут Международного уголовного суда, от 17 июля 1998 г. // СПС КонсультантПлюс.
33. Конвенция ООН по морскому праву, от 10 декабря 1982 г. // СЗ РФ. 1 декабря 1997 г. № 48. Ст. 5493.
34. Статьи соглашения международного валютного фонда, от 22 июля 1944 г. // СПС КонсультантПлюс.
35. Генеральное соглашение по тарифам и торговле ГАТТ, от 30 октября 1947 г. // СПС КонсультантПлюс.
36. Конвенция об урегулировании инвестиционных споров между государствами и физическими или юридическими лицами других государств, от 18 марта 1965 г. // СПС КонсультантПлюс.
37. Декларация об установлении нового международного экономического порядка, от 1 мая 1974 г. // СПС КонсультантПлюс.
38. Хартия экономических прав и обязанностей государств, от 12 декабря 1974 г. // ДМП. Т. 3. М., 1997. С. 135 - 145.

39. Программа действий по установлению нового международного экономического порядка, от 1 мая 1974 г. // СПС КонсультантПлюс.
40. Конвенция об учреждении многостороннего агентства по гарантиям инвестиций, 1985 г. // Международно-правовые основы иностранных инвестиций в России. Сборник нормативных актов и документов. М., 1995. С. 197 - 276.
41. Договор о Европейском союзе, от 7 февраля 1992 г. // ДМП. Т. 3. М., 1997. С. 211-224.
42. Договор о создании Экономического союза, от 24 сентября 1993 г. // ДМП. Т. 3. М., 1997. С. 180 - 189.
43. Соглашение по связанным с торговлей инвестиционным мерам, от 15 апреля 1994 г. // СПС КонсультантПлюс.
44. Генеральное соглашение по торговле услугами, от 15 апреля 1994 г. // СПС КонсультантПлюс.
45. Соглашение по торговым аспектам прав интеллектуальной собственности, от 15 апреля 1994 г. // СПС КонсультантПлюс.
46. Соглашение о создании Всемирной Торговой Организации, от 15 апреля 1994 г. // ДМП. Т. 3. М., 1997. С. 162 - 173.
47. Соглашение о партнерстве и сотрудничестве, учреждающее партнерство между Российской Федерацией, с одной стороны и Европейскими сообществами и их государствами-членами, с другой стороны, от 24 июня 1994 г. // ДМП. Т. 3. М., 1997. С. 225-254.
48. Конвенция о защите прав инвестора, от 28 марта 1997 г. // Вестник ВАС РФ, 1997. № 8.
49. ФЗ "О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов РФ" от 4 января 1999 г. № 4 // РГ. 1999. 16 января.
50. ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 9 июля 1999 г. // СЗ. 1999. № 28. Ст. 3493.
51. ФЗ «О специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мерах при импорте товаров» от 8 декабря 2003 г. // СЗ РФ. 15.12.2003. № 50. Ст. 4851.
52. ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» от 8 декабря 2003 г. // СЗ. 15.12.2003. № 50. Ст. 4850.
53. ФЗ «О специальных экономических мерах» от 30 декабря 2006 г. // СЗ РФ. 01.01.2007. № 1 (1 ч.). ст. 44.
54. ФЗ "О международных договорах Российской Федерации" от 15 июля 1995 г. // СЗ РФ. 1995. № 29. ст. 2757.
55. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. № 8 "О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия" // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1996. № 1.
56. Постановление Пленума Верховного суда РФ «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров РФ» от 10 октября 2003 г. // РГ. 2003. 2 декабря.

#### **7.4. Интернет ресурсы**

1. [http:// www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (официальный интернет-портал правовой информации).
3. <http://www.un.org> (официальный сайт ООН).
4. [http:// www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) (официальный сайт Президента РФ).
5. [http:// www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) (официальный сайт Государственной Думы РФ).
6. [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (официальный сайт Конституционного Суда РФ).
7. [http:// www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) (официальный сайт Верховного Суда РФ).
8. [http:// www.government.ru](http://www.government.ru) (официальный сайт Правительства РФ).
9. <http://www.mid.ru/ru/home> (официальный сайт МИД России).
10. [http:// www.rg.ru](http://www.rg.ru) (официальный сайт «Российской газеты»).
11. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»).
12. [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) (информационно-правовой портал «Гарант»).
13. [http:// www.determiner.ru](http://www.determiner.ru) (национальная юридическая энциклопедия).
14. [http:// www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru) (юридическая научная библиотека).

15. [http:// www.lexnews.ru](http://www.lexnews.ru) (информационный портал правовых новостей).

16. [http:// www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) (юридическая Россия)

#### **7.5. Иные источники (не предусмотрены)**

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

К базе производственной практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

1. Наличие ПК;
2. Наличие копировально-множительной техники;
3. Доступ к Интернет-ресурсам;
4. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
5. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.