

**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))

Гражданско-правовая

(направленность (специализация))

Юрист

(квалификация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

д.ю.н., доцент Лескова Ю.Г.

Заведующий кафедрой

правового обеспечения и национальной безопасности к.ю.н. Куржов 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
ПК-2	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2.1.5	способность проводить внешнеэкономические сделки, защищать права и интересы физических и юридических лиц по гражданско-правовым спорам с иностранным элементом в суде и арбитраже, а также в процессе прохождения производственной практики юридически правильно квалифицировать факты, обстоятельства и события применяя современные методы правового регулирования гражданско-

			правовых отношений.
ПК-3	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1.1	способность применять знания законодательства Российской Федерации в процессе ознакомления с профессиональной деятельностью на практике
ПК-4	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	ПК-4.1.5	способность применять нормативные правовые акты в уголовно-исполнительном праве, используя справочно-правовые системы
ПК-5	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	ПК-5.1.3	способность разрабатывать и оформлять юридические и служебные документы с целью правового регулирования общественных отношений, связанных с несостоятельностью (банкротством) физических и юридических лиц, а также торговые отношения в сфере бизнеса
ПК-6	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-6.1.6	способность квалифицированно толковать применяемые нормы арбитражного процесса, а также нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<ul style="list-style-type: none"> – консультирование по правовым вопросам обеспечения безопасности; – обеспечение соблюдения законодательства в деятельности организации, в которой работают, и в деятельности внешних участников правоотношений по отношению к 	ПК-2.1.5	<p>На уровне знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов гражданского права; – действующих нормативно-правовых актов в сфере гражданских правоотношений; <p>правил юридической квалификации гражданских правоотношений</p>

<p>этой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение мониторинга обстановки, сбор и накопление необходимой информации о факторах дестабилизирующих безопасность; – выявление и целенаправленное формирование интересов личности, общества и государства в сфере безопасности; – поддержание баланса интересов граждан, отдельных слоев общества, организаций и государства в целом. 		<p>На уровне умений</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять юридическую природу и характер гражданских правоотношений; – отличать гражданских правоотношений от смежных правоотношений; – давать правовую оценку фактическим обстоятельствам дела и устанавливать правовые нормы; – обобщать, анализировать, воспринимать фактическую и правовую информацию по вопросам гражданского права, определять на ее основе верные и оправданные профессиональные цели и выбирать оптимальные пути их достижения.
<ul style="list-style-type: none"> – консультирование по правовым вопросам обеспечения безопасности; – обеспечение соблюдения законодательства в деятельности организации, в которой работают, и в деятельности внешних участников правоотношений по отношению к этой организации; – проведение мониторинга обстановки, сбор и накопление необходимой информации о факторах, дестабилизирующих безопасность; – выявление и целенаправленное формирование интересов личности, общества и государства в сфере безопасности; – поддержание баланса интересов граждан, отдельных слоев общества, организаций и государства в целом. 	ПК-3.1.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдаемых на практике способов принятия правильного решения с целью обеспечения соблюдения законодательства; – особенностей способов принятия юридического решения с целью непосредственного их воплощения в реальные механизмы разрешения спорных ситуаций на основе точного соответствия предпринимаемых действий действующему законодательству. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу; - давать правильное толкование нормативных актов и особенностей их применения в конкретной жизненной ситуации.

<ul style="list-style-type: none"> – консультирование по правовым вопросам обеспечения безопасности; – обеспечение соблюдения законодательства в деятельности организации, в которой работают, и в деятельности внешних участников правоотношений по отношению к этой организации; – проведение мониторинга обстановки, сбор и накопление необходимой информации о факторах дестабилизирующих безопасность; – выявление и целенаправленное формирование интересов личности, общества и государства в сфере безопасности; – поддержание баланса интересов граждан, отдельных слоев общества, организаций и государства в целом 	ПК-4.1.5	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правил осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами верховенства права, уважения и соблюдения прав и свобод человека, недопущения злоупотребления правом в гражданско-правовой сфере; положений федерального законодательства и других нормативных правовых актов по вопросам гражданского права. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять полученные знания в практической деятельности по укреплению законности и правопорядка в сфере гражданского права; – определять юридическую природу и характер гражданских правоотношений, отличать их от смежных правоотношений; – анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права, осуществлять юридическую экспертизу нормативных правовых актов; – давать квалифицированные юридические заключения; проводить консультации по вопросам гражданского права
<ul style="list-style-type: none"> – консультирование по правовым вопросам обеспечения безопасности; – обеспечение соблюдения законодательства в деятельности организации, в которой работают, и в деятельности внешних участников правоотношений по отношению к этой организации; – проведение мониторинга обстановки, сбор и 	ПК-5.1.3	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержания основных понятий, категорий, институтов гражданского права, гражданского законодательства; – методов и правил логики, юридического языка; – правил разработки и методик написания различных документов в сфере гражданских правоотношений (гражданско-правовых договоров, исковых заявлений, доверенностей и т.п.);

<p>накопление необходимой информации о факторах, дестабилизирующих безопасность;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявление и целенаправленное формирование интересов личности, общества и государства в сфере безопасности; – поддержание баланса интересов граждан, отдельных слоев общества, организаций и государства в целом. 		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно, с учетом правил юридической стилистики, на основе норм права составлять тексты юридических документов, касающихся гражданских правоотношений и оформлять их в соответствии с установленными требованиями; – формулировать четко структурированный, логически выверенный и юридически грамотный текст письменного, а также устного публичного выступления в судебных учреждениях, учебных, научных и иных публичных аудиториях и т.п.; – давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам с целью подготовки юридических документов в сфере гражданского оборота.
<ul style="list-style-type: none"> – консультирование по правовым вопросам обеспечения безопасности; – обеспечение соблюдения законодательства в деятельности организации, в которой работают, и в деятельности внешних участников правоотношений по отношению к этой организации; – проведение мониторинга обстановки, сбор и накопление необходимой информации о факторах, дестабилизирующих безопасность; – выявление и целенаправленное формирование интересов личности, общества и государства в сфере безопасности; – поддержание баланса интересов граждан, отдельных слоев общества, организаций и государства в целом. 	ПК-6.1.6	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – видов и способов толкования норм права, правил юридической техники; – систем источников права; – системы правоприменительной практики. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать отдельные виды и способы толкования норм права и обосновывать их использование – исследовать и обобщать правоприменительную практику.

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: Административное право, Уголовное право, Криминалистика, Уголовный процесс, Правоохранительные органы, Гражданское право, Некоммерческие организации: законодательство и практика применения, Коммерческое право, Конкурсное право, Гражданский процесс, Финансовое право, Арбитражный процесс, Международное частное право, Экологическое право, Семейное право, Римское право.

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"> – посещение установочного собрания по практике; – ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, нормативно-правовой базой для прохождения практики; – наблюдение за работой организации (базой практики); – составление плана работы.
2.	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – изучение системы и структуры организации (учреждения), функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность – изучить порядок и виды правового взаимодействия учреждения с другими государственными организациями и негосударственными образованиями; – выявить место юридической службы в структуре учреждения, ее компетенцию, ответственность работников за свою деятельность; – ознакомиться с практической деятельностью правоохранительного органа, суда либо государственного учреждения, а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности; – выполнение индивидуального задания путем сбора обработки организационного, правоприменительного, нормативного материала; – участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации (базы практики); – самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации); – сбор материала для написания отчета по практике.
4.	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> – подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирование выводов; – 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

		<p>в программу практики обучающимся;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации; – сдача отчета о практике и отзыва-характеристики руководителю практики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета о практике.
--	--	---

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 отчете¹:
 - ✓ порядок распределения уголовных и гражданских дел в суде, каким нормативным

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

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, 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. Подготовить типовую форму искового заявления в суд.
2. Составить проект гражданско-правового договора.
3. Составить проект локальных актов юридических лиц: устава, учредительного договора.

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

Типовая тематика докладов для обучающегося при защите отчета по практике:

- 1 Особенности работы юрисконсультантом в организациях любого профиля.
- 2 Осуществление правовой деятельности в организации любого профиля (договорной отдел, заключение государственных и муниципальных контрактов, проведение тендеров, защита прав и охраняемых законом интересов организаций в суде и т.п.).
- 3 Осуществление правовой деятельности в организациях для ведения кадровой работы.
- 4 Профессиональная деятельность юриста в государственных и муниципальных органах управления для работы в должностях, требующих познаний в области гражданского права, земельного права, семейного права (органы опеки и попечительства), жилищного права.
- 5 Профессиональная деятельность юриста в юридической консультации, адвокатской конторе по гражданским, жилищным, семейным, земельным делам.
- 6 Работа юриста в органах нотариата.
- 7 Работа юриста в суде общей юрисдикции и арбитражном суде.
- 8 Профессиональная деятельность юриста в правоохранительных органах.

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»	– безошибочно определяет нормы процессуального и материального права в конкретных	ПК-2.1.5 – На уровне знаний – сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов гражданского права;

	<p>профессиональных ситуациях, связанных с различными правоотношениями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – толкует и комментирует законодательство относящееся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании; – готовит проект нормативного акта согласно всем требованиям, предъявляемым к нему; – составляет процессуальный документ или договор, опосредующие конкретные правоотношения или процессуальные действия; – самостоятельно и безошибочно идентифицирует в проектах нормативных правовых актах положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; – самостоятельное толкование нормативно-правовых и правоприменительных актов, касающихся вопросов гражданских правоотношений; – применение при толковании нормативно-правовых актов знаний о их юридической силе; – оформление проекта процесса юридической консультации в зависимости от 	<ul style="list-style-type: none"> – действующих нормативно-правовых актов в сфере гражданских правоотношений; – правил юридической квалификации гражданских правоотношений – На уровне умений – определять юридическую природу и характер гражданских правоотношений; – отличать гражданских правоотношений от смежных правоотношений; – давать правовую оценку фактическим обстоятельствам дела и устанавливать правовые нормы; – обобщать, анализировать, воспринимать фактическую и правовую информацию по вопросам гражданского права, определять на ее основе верные и оправданные профессиональные цели и выбирать оптимальные пути их достижения. <p>ПК-3.1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> – На уровне знаний: – наблюдаемых на практике способов принятия правильного решения с целью обеспечения соблюдения законодательства; – особенностей способов принятия юридического решения с целью непосредственного их воплощения в реальные механизмы разрешения спорных ситуаций на основе точного соответствия предпринимаемых действий действующему законодательству. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу; – - давать правильное толкование нормативных актов и особенностей их применения в конкретной жизненной ситуации. <p>ПК-4.1.5</p> <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правил осуществления
--	--	---

	<p>конкретной ситуации в различных отраслях права;</p> <ul style="list-style-type: none"> – уверено применяет различные методики и модели ведения юридической консультации; – представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные в соответствии с установленными правилами; – характеристика с места прохождения практики носит положительный характер 	<p>профессиональной деятельности в соответствии с принципами верховенства права, уважения и соблюдения прав и свобод человека, недопущения злоупотребления правом в гражданско-правовой сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> – положений федерального законодательства и других нормативных правовых актов по вопросам гражданского права. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять полученные знания в практической деятельности по укреплению законности и правопорядка в сфере гражданского права; – определять юридическую природу и характер гражданских правоотношений, отличать их от смежных правоотношений;
<p>Зачтено с оценкой «Хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определяет нормы процессуального и материального права в конкретных профессиональных ситуациях, связанных с различными правоотношениями; – толкует и комментирует законодательство относящееся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании; – готовит проект нормативного акта согласно всем требованиям, предъявляемым к нему; – составляет процессуальный документ или договор, опосредующие конкретные правоотношения или процессуальные действия; 	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права, осуществлять юридическую экспертизу нормативных правовых актов; – давать квалифицированные юридические заключения; проводить консультации по вопросам гражданского права. <p>ПК-5.1.3</p> <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержания основных понятий, категорий, институтов гражданского права, гражданского законодательства; – методов и правил логики, юридического языка; – правил разработки и методику написания различных документов в сфере гражданских правоотношений (гражданско-правовых договоров, исковых заявлений, доверенностей и т.п.); <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно, с учетом правил юридической стилистики, на основе норм права составлять тексты юридических документов, касающихся гражданских правоотношений и оформлять их в соответствии с установленными

	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно идентифицирует в проектах нормативных правовых актах положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; – толкует нормативно-правовые и правоприменительные акты, касающиеся вопросов гражданских правоотношений; – применяет при толковании нормативно-правовых актов знания о их юридической силе; – оформляет проект процесса юридической консультации в зависимости от конкретной ситуации в различных отраслях права; – применяет различные методики и модели ведения юридической консультации; – представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные с незначительными отступлениями от установленных правил; – характеристика с места прохождения практики носит положительный характер 	<ul style="list-style-type: none"> – требованиями; – формулировать четко структурированный, логически выверенный и юридически грамотный текст письменного, а также устного публичного выступления в судебных учреждениях, учебных, научных и иных публичных аудиториях и т.п.; – давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам с целью подготовки юридических документов в сфере гражданского оборота. <p>ПК-6.1.6</p> <ul style="list-style-type: none"> – На уровне знаний: – видов и способов толкования норм права, правил юридической техники; – систем источников права; – системы правоприменительной практики. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать отдельные виды и способы толкования норм права и обосновывать их использование – исследовать и обобщать правоприменительную практику.
Зачтено с оценкой «Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – не корректно определяет нормы процессуального и материального права в конкретных профессиональных 	

	<p>ситуациях, связанных с различными правоотношениями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – не грамотно толкует и юридически верно комментирует законодательство относящееся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании; – готовит проект нормативного акта согласно всем требованиям, предъявляемым к нему; – составляет процессуальный документ или договор, опосредующие конкретные правоотношения или процессуальные действия; – с ошибками идентифицирует в проектах нормативных правовых актах положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; – толкует нормативно-правовые и правоприменительные акты, касающиеся вопросов гражданских правоотношений; – не уверено применяет при толковании нормативно-правовых актов знаний о их юридической силе; – оформляет проект процесса юридической консультации в зависимости от конкретной ситуации в 	
--	--	--

	<p>различных отраслях права;</p> <ul style="list-style-type: none"> – не корректно применяет различные методики и модели ведения юридической консультации; – представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные с незначительными отступлениями от установленных правил; – характеристика с места прохождения практики носит положительный характер, но содержит отдельные критические замечания 	
Незачтено	<ul style="list-style-type: none"> – не определяет нормы процессуального и материального права в конкретных профессиональных ситуациях, связанных с различными правоотношениями; – не грамотно толкует и комментирует законодательство, относящееся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании; – не готовит проект нормативного акта согласно всем требованиям, предъявляемым к нему; – не составляет процессуальный документ или договор, опосредующие конкретные правоотношения или 	

	<p>процессуальные действия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – не самостоятельно и с ошибками идентифицирует в проектах нормативных правовых актах положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; – не правильно толкует нормативно-правовые и правоприменительные акты, касающиеся вопросов гражданских правоотношений; – не применяет при толковании нормативно-правовых актов знания о их юридической силе; – небрежно оформляет проект процесса юридической консультации в зависимости от конкретной ситуации в различных отраслях права; – не может применить различные методики и модели ведения юридической консультации; – не представил результаты проектирования в форме отчета – характеристика с места прохождения практики носит отрицательный характер 	
--	---	--

Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК-2.1.5: способность проводить	– на	– на	Опрос

внешнеэкономические сделки, защищать права и интересы физических и юридических лиц по гражданско-правовым спорам с иностранным элементом в суде и арбитраже, а также в процессе прохождения производственной практики юридически правильно квалифицировать факты, обстоятельства и события применяя современные методы правового регулирования гражданско-правовых отношений	производственной практике применяет современные методы правового регулирования гражданско-правовых отношений	производственной практике квалифицированно и самостоятельно применяет современные методы правового регулирования гражданско-правовых отношений	
ПК-3.1.1: способность применять знания законодательства Российской Федерации в процессе ознакомления с профессиональной деятельностью на практике	– демонстрирует знания законодательства Российской Федерации; – применяет законодательство Российской Федерации в процессе получения первичных умений и навыков в учебной практике	– уверено демонстрирует знание законодательства Российской Федерации; – продемонстрировал на практике совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Отчет
ПК-4.1.5: способность применять нормативные правовые акты в уголовно-исполнительном праве, используя справочно-правовые системы	– применяет нормативные правовые акты в решении ситуаций, связанных с уголовно-исполнительным правом; – использует справочно-правовые системы в профессиональной деятельности	– грамотно применяет нормативные правовые акты в решении ситуаций, связанных с уголовно-исполнительным правом; – уверено и квалифицированно использует справочно-правовые системы в профессиональной деятельности	Опрос
ПК-6.1.6: способность квалифицированно толковать применяемые нормы арбитражного процесса, а также	– квалифицированно толкует применяемые нормы арбитражного процесса; – толкует нормативные правовые	– грамотно и квалифицированно толкует применяемые нормы арбитражного процесса; – уверено толкует нормативные правовые	Опрос

нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения	акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения	акты, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения	
--	---	---	--

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

7.1. Основная литература

1. Сборник учебно-методических материалов по гражданскому праву [Электронный ресурс] / В.А. Белов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2011. — 317 с. — 978-5-8354-0787-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29060.html>
2. Сборник задач по гражданскому праву. Часть I [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Алферьева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 380 с. — 978-5-8354-1051-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29053.html>
3. Сборник задач по гражданскому праву. Часть II [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.В. Асосков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 496 с. — 978-5-8354-1052-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29054.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Шитова М.А. Трудовой кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс] : IЕХТ-справочник / М.А. Шитова, О.О. Скоробогатова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Эксмо, 2012. — 384 с. — 978-5-699-47575-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/4989.html>
2. Гражданское право. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С.Г. Абрамов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 319 с. — 978-5-238-02351-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/66259.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. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301-3302.

7. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 15-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410-411.
8. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 147-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
9. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (ч. 1). – Ст. 5497.
10. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. N 138-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
11. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
12. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.
13. Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. № 74-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2006. – № 23. – Ст. 2381
14. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1997. – № 12. – Ст. 1383.
15. Градостроительный кодекс РФ 29.12.2004 г. N 190-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1. – Ст. 16.
16. Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1(ч. 1). – Ст. 14.
17. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2001. – № 44. – Ст. 4147.
18. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч.1). – Ст. 1.
19. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2001. – № 11. – Ст. 1001.
20. Кодекс торгового мореплавания РФ от 30.04.1999 г. № 81-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2207.
21. Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 г. № 200-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2006. – № 50. – Ст. 5278.
22. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст.16.
23. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч.1). – Ст. 3.
24. Устав железнодорожного транспорта от 7.07.2003 г. № 122-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2003. – № 2. – Ст. 170.
25. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта РФ от 8.11.2007 г. № 259-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2007. – № 46. – Ст. 5555.
26. О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7.02.1992 г. № 2300-1 (в действующей ред.) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. – № 15. – Ст. 766.
27. Об организации страхового дела в Российской Федерации: Федеральный закон от 27.11.1992 г. № 4015-1 (в ред. от 30.11.2011 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 2. – Ст. 56.
28. Основы законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1 (в действующей ред.) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1993. – № 10. – Ст. 357.
29. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 145.
30. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 1.
31. О производственных кооперативах: Федеральный закон от 8.05.1996 г. № 41-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 20. – Ст. 2321.
32. Об основах туристической деятельности в РФ: Федеральный закон от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 49. – Ст. 5491.

33. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1997. – № 30. – Ст. 3594.
34. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 8.02.1998 г. № 14-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1998. – № 7. – Ст. 785.
35. О финансовой аренде (лизинге): Федеральный закон от 29.10.1998 г. № 164-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1998. – № 44. – Ст. 5394.
36. О международном коммерческом арбитраже: Федеральный закон от 7 июля 1993 г. (с изм. и доп.) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1993. – № 32. – Ст. 1240.
37. О международных договорах РФ: Федеральный закон РФ от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ // СЗ РФ. -1995. - № 29. – Ст. 2757.
38. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.
39. О правовом положении иностранных граждан в РФ: Федеральный закон от 25 июля 2002 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3032.
40. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. №164-ФЗ (в ред. от 6 декабря 2011 г.) // СЗ РФ. – 2003. – № 50. – Ст.4850.
41. О мерах по защите экономических интересов Российской Федерации при осуществлении внешней торговли товарами от 14 апреля 1998 г. (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1998. – № 16. – Ст. 1798.
42. Об отмене таможенного контроля на границе Российской Федерации и Республики Беларусь: Указ Президента РФ от 25 мая 1995 г. № 525 // Бюллетень международных договоров. – 1995. – № 10. – С. 31.
43. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2001. – № 33 (ч.1). – Ст. 3431.
44. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 г. №127-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 43. – Ст. 4190.
45. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 48. – Ст. 4746
46. Об опеке и попечительстве: Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2008. – № 17. – Ст. 1755.
47. Об электронной подписи: Федеральный закон от 6.04.2011 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2011. – № 15. – Ст. 2036.
48. О лицензировании отдельных видов деятельности: Федеральный закон от 4.05.2011 г. № 99-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2011. – № 19. – Ст. 2716.

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.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) (официальный сайт Президента РФ).
4. [http:// www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) (официальный сайт Государственной Думы РФ).
5. [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (официальный сайт Конституционного Суда РФ).
6. [http:// www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) (официальный сайт Верховного Суда РФ).
7. [http:// www.government.ru](http://www.government.ru) (официальный сайт Правительства РФ).
8. [http:// www.rg.ru](http://www.rg.ru) (официальный сайт «Российской газеты»).
9. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»).
10. [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) (информационно-правовой портал «Гарант»).
11. [http:// www.determiner.ru](http://www.determiner.ru) (национальная юридическая энциклопедия).
12. [http:// www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru) (юридическая научная библиотека).
13. [http:// www.lexnews.ru](http://www.lexnews.ru) (информационный портал правовых новостей).
14. [http:// www.fsfo.ru](http://www.fsfo.ru) (все о банкротстве).
15. [http:// www.miripravo.ru](http://www.miripravo.ru) (право гражданско-правовой торговли – international trade law).

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.