

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**



**Рабочая программа учебной практики  
(правоприменительной практики)**

**Направление подготовки  
40.04.01. Юриспруденция**

**Направленность  
Юридическая деятельность в органах публичной власти**

**Уровень высшего образования  
Магистратура**

**Форма обучения  
Очная, заочная**

**Краснодар  
2022**

Программа учебной практики (правоприменительной практики) разработана на основе ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Автор:

к.ю.н., доцент



В.П. Алехин

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 05.04.2022 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой

к.ю.н., профессор



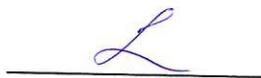
А.В. Шульга

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 07.04.2022 г. № 7.

Председатель

методической комиссии

д.ю.н., профессор

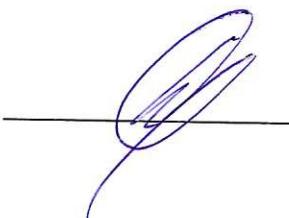


А.А. Сапфирова

Руководитель

основной профессиональной  
образовательной программы

к.ю.н., доцент



В.Н. Опарин

## **1 Цель учебной (правоприменительной) практики**

Целью учебной практики (правоприменительной практики) является:

- формирование у обучающихся навыков учебной и правоприменительной работы;
- получение обучающимся устойчивых профессиональных навыков осуществления правоприменительной деятельности;
- приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

## **2 Задачи учебной (правоприменительной) практики**

Задачами учебной практики (правоприменительной практики) являются:

- приобретение способностей анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;
- формирование способностей самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- формирование способности самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.

## **3 Вид практики, тип практики**

Вид: учебная практика.

Тип: правоприменительная практика.

## **4 Способ проведения учебной (правоприменительной) практики**

Учебная практика (правоприменительная практика) может быть и стационарной, и выездной.

Для стационарной практики местами проведения выступают: районные суды г. Краснодара, Арбитражный суд Краснодарского края, Управление юстиции по Краснодарскому краю, прокуратуры г. Краснодара, Аппарат Уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, иные юридические отделы государственных органов и организаций всех форм собственности, юридическая клиника «Правовед» Кубанский ГАУ.

Для выездной практики местами проведения практики в соответствии с заключенными договорами являются: районные и городские прокуратуры,

районные и городские суды Краснодарского края, иные юридические отделы государственных органов и организаций всех форм собственности.

Учебная практика состоит в получении обучающимися навыков правоприменительной работы.

## **5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

**ОПК-1** - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;

**ОПК-2** - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;

**ОПК-5** - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.

## **6 Место учебной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП ВО**

Практика на очной форме обучения проводится на 2 курсе, в четвертом семестре; для заочной формы обучения на 3 курсе, в пятом семестре. Учебная практика является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений.

## **7 Содержание учебной (правоприменительной) практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 108 часов  
Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>
-------	--------------------------	---

		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	итого
1	<p><b>Подготовительный, инструктаж</b></p> <p>1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и учебной санитарии;</p> <p>выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p>	-	4 ч.	-	4 ч.
2	<p><b>Выполнение индивидуального задания</b></p> <p><b>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</b></p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p>	-	56 ч.	24 ч.	80 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	итого
3	<b>Подготовка и защита отчета</b> 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	12 ч.	12 ч.	24 ч.
	<b>Всего, час</b>	-	72 ч.	36 ч.	108 ч.

Таблица 2 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	итого
1	<b>Подготовительный, инструктаж</b> 1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики. 1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и учебной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. 1.3.Изучение нормативных правовых актов,	-	4 ч.	-	4 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	итого
	регламентирующих порядок прохождения практики.				
2	<b>Выполнение индивидуального задания</b> <b>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</b> Выполнение индивидуального задания 2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком. 2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.	-	56 ч.	24 ч.	80 ч.
3	<b>Подготовка и защита отчета</b> 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	12 ч.	12 ч.	24 ч.
<b>Всего, час</b>		-	72 ч.	36 ч.	108 ч.

## 8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам учебной (правоприменительной) практики

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

В случае выявления недостатков или невыполнения программы практики частично или в полном объеме, научный руководитель возвращает материалы практики для устранения выявленных недостатков.

Для защиты материалов практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры создается комиссия для защиты материалов практики.

Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе результатов практики и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики (характеристику);
- отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; озакреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

## **9 Фонд оценочных средств по учебной (ознакомительной) практики**

### **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<b>ОПК-1</b>	<b>Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные</b>

	<b>варианты их решения</b>
1	Современные проблемы юриспруденции
1	Пробелы и коллизии в праве
4	Правоприменительная практика
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-2</b>	<b>Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</b>
1	Юридическая техника
4	Правоприменительная практика
4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
<b>ОПК-5</b>	<b>Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</b>
1	Юридическая техника
4	Правоприменительная практика
4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

<b>ОПК-1-Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</b>					
ОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
ОПК-1.2. Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики.	имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	имеются минимальные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	имеются минимальные задачи с отдельным и несущественным недочетами, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	
ОПК-1.3. Предлагает оптимальные					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

варианты решения нестандартных ситуаций правоприменимельной практики.				решении нестандартных задач	
---	--	--	--	-----------------------------	--

**ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов**

ОПК-2.1. Владеет правовыми и организационными основами проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
--	---	---	--	--	--------------------------------------

**ОПК-5. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов**

ОПК-5.1. Самостоятельно составляет юридические документы с учетом правил юридической техники.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с негрубыми ошибками	Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
--	--	---	--	--	--------------------------------------

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, используя приемы правотворческой деятельности. ОПК-5.3. Разрабатывает проекты индивидуальных правовых актов, используя правила юридической техники.	грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
---	---	---	---	---	--

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)**

**Компетенция: ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения**

*Вопросы к зачету с оценкой:*

1. Как вы научились на практике выявлять нестандартные ситуации правоприменительной практики.
2. Проанализируйте нестандартную ситуацию правоприменительной практики.
3. Предложите оптимальный вариант решения нестандартной ситуаций правоприменительной практики.
4. Дайте определение понятию толкование норм права.
5. Назовите виды толкования.

6. Какие вы знаете коллизии и пробелы в праве.
4. В чем заключается организация работы прокуратуры, порядок распределения обязанностей между сотрудниками?
5. В чем особенность планирования в органах прокуратуры?
6. Назовите основные направления деятельности органов прокуратуры?
7. Ознакомились ли вы с порядком ведения делопроизводства в органах прокуратуры?
8. Какие сферы входят в общий надзор в прокуратуре?
9. Какие практические навыки и умения вы приобрели в результате прохождения учебно-ознакомительной практике?
10. Что вы понимаете под правосознанием?
11. Что входит по Вашему мнению в правовое мышление?
12. Расскажите основные закономерности формирования и развития права?
13. В каком направлении по Вашему мнению происходит развитие права?

**Компетенция: ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов**

*Вопросы к зачету с оценкой:*

1. Какими правовыми и организационными основами проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов вы владеете.
2. Подготовьте самостоятельно проект экспертного юридического заключения.
3. Проведите экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
4. Какие процессуальные документы вы составляли на практике?
5. Выступление каких участников по делу вы слушали в суде?
6. В чем выражается состязательность уголовного процесса?
7. Назовите какие вы знаете правовые базы данных?
8. Какими правовыми базами данных вы пользуетесь?
9. Какие информационные источники Вы знаете?
10. Что относится к информационной безопасности?
11. Назовите понятие и виды юридической ответственности?
12. Назовите систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права?
13. Назовите целесообразность применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства?
14. С какими разновидностями прокурорского надзора вы ознакомились?
15. Назовите акты прокурорского реагирования, применяемы прокурором в случае нарушения и не соблюдения законодательства?
16. Назовите законы и иные НПА регулирующие деятельность органов прокуратуры РФ?

**Компетенция: ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов**

*Вопросы к зачету с оценкой:*

1. Вы составляли на практике юридические документы с учетом правил юридической техники?
2. Разрабатывали вы проекты нормативных правовых актов, используя приемы правотворческой деятельности?
3. Разрабатывали вы проекты индивидуальных правовых актов, используя правила юридической техники?
4. Какие процессуальные документы вы составляли на практике?
5. Выступление каких участников по делу вы слушали в суде?
6. В чем выражается состязательность уголовного процесса?
7. Назовите какие вы знаете правовые базы данных?
8. Какими правовыми базами данных вы пользуетесь?
9. Какие информационные источники Вы знаете?
- 10.Что входит в структуру правовой культуры?

**Методические материалы, определяющие процедуры оценки сформированности компетенций**

1. Порядок прохождения практик: метод. рекомендации / сост. В.П. Алехин. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 148 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8814>

### **Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики**

Результаты выполнения и защиты отчета по учебной (ознакомительной) практике оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не засчитано» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике.	– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой

<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Критерии оценивания компетенций (результатов)</b>	<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
	<p>заданию, требованиям и методическим рекомендациям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования</li> <li>– соблюдение требований к оформлению</li> <li>– грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета</li> <li>– полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета</li> </ul>		<p>практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.</p>
		«хорошо» (зачтено)	<p>Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.</p>
		«удовлетворительно» (зачтено)	<p>Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению</p>

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	отчета. Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

## 10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная учебная литература

1. Судебная защита конституционных прав и свобод в Российской Федерации: Учебное пособие / Под ред. Умновой И.А. - Москва :РГУП, 2017.

- 140 с.: ISBN 978-5-93916-648-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1007443>

2. Умнова-Конюхова, И. А. Конституционные ограничения прав и свобод: сравнительно-правовое исследование решений Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и ЕСПЧ : монография / И. А. Умнова-Конюхова, Е. Д. Костылева. - Москва : РГУП, 2021. - 295 с. - ISBN 978-5-93916-905-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869201>

3. Липски, С. А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки : учебное пособие / С. А. Липски. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0191-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71575.html>

4. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В. В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079854>

5. Реформа организации публичной власти: основные направления реализации : монография / А.Е. Постников, Н.С. Бондарь, А.Е. Помазанский [и др.] ; отв. ред. А.Е. Постников, Л.В. Андриченко ; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 200 с. — DOI 10.12737/1839416. - ISBN 978-5-00156-209-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839416>

## **Дополнительная учебная литература**

1. Варлен, М. В. Конституционные основы порядка формирования и деятельности представительных органов в Российской Федерации : учебное пособие для магистратуры / М.В. Варлен, К.С. Мазуревский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 184 с. — DOI 10.12737/1836964. - ISBN 978-5-00156-204-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836964>
2. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва : Дашков и К, 2020. - 242 с. - ISBN 978-5-394-04079-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231992>
3. Конституционный Суд Российской Федерации. Решения. 2020 / сост. и отв. ред. С. П. Маврин. — Москва : Норма, 2021. — 1120 с. — DOI 10.12737/1574609. - ISBN 978-5-00156-184-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1574609>
4. Курманов, М. М. Закрепление полномочий и ответственности законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации: актуальные проблемы : учебное пособие / М. М. Курманов. - Москва : РГУП, 2020. - 128 с. - ISBN 978-5-93916-855-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689579>

5. Мохова, Т. С. Взаимодействие органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по обеспечению социальных и культурных нрав и свобод человека : монография / Т. С. Мохова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 159 с. - (Серия «Научные издания для юристов»). - ISBN 978-5-238-03432-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1359121>

## **11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Перечень ЭБС**

№	Наименование	Тематика
1	ФГБУ «Российская государственная библиотека»	Универсальная
2	ЭБС IPRbook	Универсальная
3	ЭБС Znaniум.com	Универсальная
4	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

### **Перечень Интернет сайтов:**

1. Правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <http://garant.ru/>

3. Сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации  
<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>
4. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus»  
<https://www.scopus.com>
5. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «Web of Science» <http://apps.webofknowledge.com>
6. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
7. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
8. Официальный интернет-портал правовой информации  
<http://www.pravo.gov.ru/ips/>
9. Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>
10. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
11. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/>
12. Список территориальных органов Росреестра и филиалов Кадастровой палаты с указанием контактных данных (территориальная сеть). Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/about/struct/territorialnye-organy/>
13. Список территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере природопользования РФ с указанием контактных данных. Режим доступа: <http://rpn.gov.ru/rpn-location>
14. Список недобросовестных работодателей. Режим доступа: [https://git23.rostrud.ru/spisok\\_rabotodateley\\_imeyushchikh\\_zadolzhennost\\_pered\\_rabotnikami\\_po\\_zarabotnoy\\_plate/](https://git23.rostrud.ru/spisok_rabotodateley_imeyushchikh_zadolzhennost_pered_rabotnikami_po_zarabotnoy_plate/)
15. Официальный сайт «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Краснодар». Режим доступа: <https://mfc-krd.ru/>
16. Научная электронная библиотека «CYBERLENINKA»: <https://cyberleninka.ru/>

## **12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

#### Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

#### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
2	Консультант	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
3	Официальный интернет-портал правовой информации	Правовая	<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
4	Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации	Правовая	<a href="https://www.systema.ru/">https://www.systema.ru/</a>
5	Нормативные правовые акты в Российской Федерации	Правовая	<a href="http://pravo.minjust.ru/">http://pravo.minjust.ru/</a>
6	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов	Правовая	<a href="https://regulation.gov.ru/#">https://regulation.gov.ru/#</a>

### 13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Учебная (правоприменительная) практика	Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м.; Юридическая клиника; Оборудование включает: стол с брифингом - 7 шт.; шкаф - 6 шт.; стул – 14 шт.; стул с прикладным столом – 15 шт.; Аудитория оборудована компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>библиотекой периодических и учебно-методических изданий;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018)</p> <p>Практика может проходить в профильных организациях согласно договорам</p>	
	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края, от 05 февраля 2021 г.</p>	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края, от 05 февраля 2021 г.</p>
	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края, от 05 октября 2020 г.</p>	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края, от 05 октября 2020 г.</p>
	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея от 20 апреля 2021 г.</p>	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края, от 05 октября 2020 г.</p>
	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде, от 04 июня 2021 г.</p>	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея от 20 апреля 2021 г.</p>
	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Краснодарского края, от 10 февраля 2021 г.</p>	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Северо-</p>

	Кавказского округа, от 19 февраля 2021 г.	Краснодарском краевом суде, от 04 июня 2021 г.
	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае, от 25 января 2021 г.	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Краснодарского края, от 10 февраля 2021 г.
	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, от 20 февраля 2021 г.	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Северо-Кавказского округа, от 19 февраля 2021 г.
	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, от 14 марта 2021 г.	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае, от 25 января 2021 г.
	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Управлении Минюста России по Краснодарскому краю, от 15 марта 2021 г.	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, от 20 февраля 2021 г.
	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Четвертом кассационном суде общей юрисдикции, от 19 марта 2021 г.	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, от 14 марта 2021 г.
	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Избирательной комиссии Краснодарского края, от 18 марта 2021 г.	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.
	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.	Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Краснодарского края, от 10 февраля 2021 г.

		марта 2021 г.	Управлении Минюста России по Краснодарскому краю, от 15 марта 2021 г.
		Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Четвертом кассационном суде общей юрисдикции, от 19 марта 2021 г.	
		Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Избирательной комиссии Краснодарского края, от 18 марта 2021 г.	
		Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.	

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.