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

Балаковский филиал РАНХиГС

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой правового обеспечения управления
Протокол от «02» сентября 2019 г. № 01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная исследовательская практика
(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Государственно-правовой
направленность (профиль)

Бакалавр
квалификация

Очная, очно-заочная, заочная
формы обучения

Год набора 2020

Балаково, 2019 г.

Автор (ы)-составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения управления Абакумов Д.В.

начальник отдела по вопросам миграции МУ МВД России «Балаковское» Саратовской области Семенова А.Н.

заведующий кафедрой правового обеспечения управления, кандидат юридических наук, Абакумов Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения ……4
2. Планируемые результаты преддипломной практики ……4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО…….……....6
4. Содержание практики …….……..…6
5. Формы отчетности по практике ...……7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике ……...9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ……...14
7.1. Основная литература……..……...14
7.2. Дополнительная литература …….…….……..14
7.3. Нормативные правовые документы ….……...15
7.4. Интернет-ресурсы ……..…….……..15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..…….……16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа преддипломной исследовательской практики бакалавров по направлению подготовки составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», а также приказа ФГБОУ ВО РАНХиГС № 041-2212 от 11 мая 2016 г. «Об утверждении порядка организации и проведения практики студентов», а также приказа ФГБОУ ВО РАНХИГС от 10 августа 2016 года №01-4382 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция».

Преддипломная практика (индекс Б2.П.2) студентов Балаковского филиала РАНХиГС является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и исследовательскую работу.

Преддипломная практика (в том числе исследовательская работа) студентов Балаковского филиала РАНХиГС проводится стационарным способом, то есть практика проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Балаковский филиал РАНХиГС.

В качестве **формы проведения** преддипломной практики выделяют дискретный, по видам практик и по периодам. Таким образом, обучающимся выделяют в календарном учебном графике, непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, а также происходит чередование учебного времени и для практик и проведения теоретических занятий.

2. Планируемые результаты преддипломной практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской мировоззренческой позиции	УК -1.4	Способность применять критический анализ информации и системный подход для подготовки выпускной квалификационной работы
УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языке(ах);	УК -4.4	способность составлять и произносить различные виды публичных выступлений
ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.2	способен владеть приемами разработки нормативно-правовых актов

ПК-14	готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-14.2	способен применять знания федерального и регионального законодательства о юридической (антикоррупционной) экспертизе нормативных правовых актов
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	ПК-15.6	способен толковать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

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

Профессиональные задачи	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК -1.4	на уровне умений: умеет применять системный подход и критический анализ информации, собранной для подготовки ВКР; на уровне навыков: владеет навыками сбора, критического анализа и систематизации различного рода информации для подготовки ВКР; на уровне опыта практической деятельности применяет системный подход и критический анализ информации.
	УК -4.4	на уровне умений: умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на уровне навыков: владеет навыками осуществления деловой коммуникации на государственном языке на уровне опыта практической деятельности: владеет навыками осуществления деловой коммуникации на государственном языке
Подготовка проектов нормативных правовых актов	ПК-1.2	на уровне умений: - умеет: разрабатывать нормативно-правовые акты на уровне навыков: владеет приемами разработки нормативно- правовых актов на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает приемы разработки нормативно-правовых актов
Исследование проектов нормативных правовых актов на предмет соответствия действующему законодательству	ПК-14.2	на уровне умений: выявлять в нормативных правовых актах условия, способствующие коррупции, предлагать пути их решения. на уровне навыков: проведения юридической (антикоррупционной) экспертизы нормативных правовых актов, составления заключений и внедрения их результатов в правоприменительную практику. на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает приемами проведения юридической (антикоррупционной) экспертизы нормативных правовых актов, составления заключений

Установление содержания нормативных правовых актов и разъяснение их смысла заинтересованным лицам	ПК-15.6	на уровне умений: осуществлять квалифицированное толкование нормативно-правовых актов на уровне навыков: навыками на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает различные приемы толкования и применения различных правовых актов, реализации норм права

3. Объем и место преддипломной исследовательской практики в структуре образовательной программы

Преддипломная исследовательская практика (индекс Б2.П.2) относится к вариативной части ОП ВО.

Объем практики составляет: 6 з.е. 216 академических часов/ 162 астрономических часа.

Обучающиеся очной формы обучения проходят преддипломную практику на 4 курсе (8 семестр).

Обучающиеся заочной формы обучения проходят преддипломную практику на 5 курсе (10 семестр).

Преддипломная исследовательская практика является основой для подготовки к защите и для защиты выпускной квалификационной работы государственной итоговой аттестации (индекс Б3.Д.1).

4. Содержание преддипломной практики

Таблица 2

п/п	Этапы	Вид работ
1	Организационный этап	Получение необходимых документов, ознакомление с Положением о прохождении практики, программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики; целями и задачами практики. Проведение занятия с целью разъяснения необходимости использования новейших достижений юридической науки на практике; особенности применения основных положений и методов социальных, гуманитарных наук при решении профессионально ориентированных задач и формирования основ профессионального правосознания. Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка) с руководителями практики от ВУЗа и организации.
2	Основной этап прохождения практики (исследовательская работа по сбору и анализу информации)	Изучение, анализ нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики; организационно-штатной структуры организации – базы практики. Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов. Анализ специфики реализации правозащитной функции юриста в конкретной сфере. Использование навыков толкования нормативных правовых актов. Осуществление деловой коммуникации в устной и

		письменной формах при выполнении заданий руководителя практики и в исследовательской работе.
3.	Отчетный этап практики (исследовательская работа по систематизации информации)	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики с обязательным изложением выводов и предложений по результатам прохождения практики и внедрение их в выпускную квалификационную работу. Осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах. Сдача отчета на проверку.

Организационный этап

Лекция № 1 (2 академических часа/1,5 астрономических часа)

Вопросы:

1.Цель и задачи преддипломной практики.

2. Положение о прохождении практики обучающимися.

3.Основные положения программы преддипломной практики.

4.Основы нормотворческой деятельности

Лекция № 2 (2 академических часа/1,5 астрономических часа)

Вопросы:

1.Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности,

2. Правила внутреннего трудового распорядка.

3. Требования по осуществлению деловой коммуникации

4. Осуществление исследовательской работы

5. Формы отчетности по практике

Перечень отчетных документов, предоставляемых по завершению практики

По завершению практики в сроки, установленные в рабочем плане–графике проведения преддипломной исследовательской практики, студент представляет на проверку руководителю практики от вуза следующие отчетные документы:

1. Отчет о прохождении практики – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчёт должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчёте также может найти отражение исследовательская работа.

2. Направление на практику с указанием наименования и юридического адреса БФ РАНХиГС и организации-базы практики, руководителей от вуза (Ф.И.О., должность) и организации-базы практики (Ф.И.О., должность), а также отметок о прибытии на практику и убытии с практики, заверенных печатью.

3. Дневник прохождения практики.

4. Отзыв руководителя с места практики, заверенный печатью (приложение № 3).
5. Индивидуальное задание руководителя практики от вуза.
6. В качестве дополнительного приложения в отчет включаются извлечения из нормативных правовых актов; локальные акты; проекты документов, юридические заключения по конкретным вопросам, составленные студентами.

Структура, содержание и оформление отчетной документации

Структурными элементами отчета являются:

1. Титульный лист.
2. Содержание (план).
3. Дневник прохождения практики.
4. Введение.
5. Общая часть.
6. Заключение.
7. Библиографический список .
8. Приложения.

Содержание (план) включает: введение, общую часть, заключение, библиографический список.

Во введении обосновывается актуальность прохождения практики в организации – базе практики, цели и задачи практики.

Общую часть рекомендуется структурировать (2-3 подраздела).

В заключении содержатся в обобщенном виде выводы о проделанной работе и предложения студента по совершенствованию организационно-правовых основ деятельности организации.

Библиографический список включает следующие структурные элементы:

1. Нормативные правовые акты и иные официальные документы.
2. Международные документы.
3. Специальная, научная и учебная литература.

Приложения помещают после библиографического списка в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте.

Оформление отчетной документации

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от вуза) должен составлять 1 5 - 2 5 страниц печатного текста. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для таблиц и сносок 12). Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Наименования всех структурных элементов работы (введение, общая часть, заключение и т.д.) записываются в виде заголовков строчными буквами с заглавной по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. На следующем листе ставится номер «2».

В тексте должны быть ссылки на используемые теоретические и правовые источники в форме надстрочных знаков сноски. Сноски в тексте выставляются автоматически и располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Описание статьи из сборника, журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты – описание самого сборника или журнала.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слово "Приложение" и его номер (арабскими цифрами). Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой. Зачет проводится в устной форме с учетом рассмотрения проблемных вопросов или практико-ориентированного задания

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Защита отчета по практике	УК-1, УК-4, ПК-1, ПК-14, ПК-15.	Устное Собеседование

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

В ходе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Лекции руководителя практики факультета государственно-правового управления.
2. Ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, руководителем практики от базы практики.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультета государственно-правового управления и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практике.
5. Экскурсии по местам производственных практик.

Применяются и научно-исследовательские технологии: анализа документов, различных источников информации, наблюдений.

Учебно-методическое руководство производственной практикой (по профилю) студентов осуществляется:

от кафедры – преподавателем кафедры (руководителем производственной практики), утвержденным заведующим кафедрой;

от предприятия – опытными, высококвалифицированными специалистами.

Примерные вопросы для собеседования

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?

2. Охарактеризуйте нормативно-правовое регулирование места (базы) прохождения практики?

3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?

4. Какие способы и приемы организации исследовательской работы Вы можете назвать и охарактеризовать? Какие из способов были применены Вами при производственной практике?

5. При помощи каких методов и приемов можно организовывать исследовательскую работу в коллективе?

6. При помощи каких методов и приемов можно организовывать и проводить юридическую экспертизу нормативно-правовых актов? Чем отличается юридическая экспертиза от иных видов экспертиз, в том числе общественной?

7. В чем отличие между квалифицированной юридической консультации и юридической консультации?

8. Какими нормативно-правовыми актами можно улучшить правовое регулирование деятельности организации (учреждения) – места практики.

9. Какие методы научного исследования были применены студентом при выполнении выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)?

Шкала оценивания.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Таблица 3

Коды компетенций	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка**
УК-1, УК-4, ПК-1, ПК-14 ПК-15	Высокий уровень знаний	Студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, требуемый планом практики, приобрел умение правильно определять и эффективно решать основные задачи. Умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с заданиями, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответами при защите отчета по практике, правильно обосновывает позицию. Имеется в наличии весь необходимый пакет документов, предъявляемых к отчету по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации на оценку «хорошо», «отлично». В целом подтвержден успешный опыт практической деятельности в деловой коммуникации и толкованию нормативных актов, и (или) по составлению проектов нормативных актов, и (или) проведение юридической (антикоррупционной) экспертизы	Зачтено «отлично»

		нормативных правовых актов, составление заключений.	
	Базовый уровень знаний	Студент полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, приобрел умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог осуществить аналитической интерпретации данных. Имеется в наличии весь необходимый пакет документов, предъявляемых к отчету по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации на оценку «хорошо», «отлично». В целом подтвержден успешный опыт практической деятельности в деловой коммуникации, и (или) по составлению проектов нормативных актов, и (или) толкованию нормативных актов, и (или) проведение юридической (антикоррупционной) экспертизы нормативных правовых актов, составление заключений.	Зачтено «хорошо»
	Минимальный уровень знаний	Студент выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять её на практике, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности при защите отчета по практике. Имеется в наличии весь необходимый пакет документов, предъявляемых к отчету по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации на положительную оценку.	Зачтено «удовлетворительно»
	Неудовлетворительный уровень знаний	Студент не выполнил программу практики, не подготовил отчёта, допускал ошибки в ходе проведения практики. Имеется отрицательный отзыв руководителя практики от профильной организации. Опыт практической деятельности в деловой коммуникации, и (или) по составлению проектов нормативных актов, и (или) толкованию нормативных актов, и (или) проведение юридической (антикоррупционной) экспертизы нормативных правовых актов, составление заключений не подтвержден.	Не зачтено

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Отчет и отзыв с места прохождения практики рассматриваются руководителем преддипломной исследовательской практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается/ не допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, установленными программой практики.

Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку (зачет с оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», незачтено «неудовлетворительно»), в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента (приобретенные знания, умения, навыки в соответствии с указанными компетенциями). Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированные в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания преддипломной практики.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из Академии.

Методические указания для обучающихся

По прибытию в учреждение или организацию по месту прохождения практики студент доводит до сведения руководителя от организации информацию о целях и задачах практики; получает конкретные задания от руководителя; по согласованию с руководителем от организации распределяет время на выполнение полученных заданий в соответствии с планом-графиком.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;

своевременно выполнять указания руководителей практики от Филиала и профильной организации;

соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;

полностью выполнить программу практики (индивидуальное задание);

своевременно представить руководителю практики от Филиала отчет о прохождении практики с отзывом руководителя практики от профильной организации.

Исследовательская работа обучающихся.

При подборе литературы в обязательном порядке следует обращаться к предметно-тематическим каталогам, информационным ресурсам библиотеки Балаковского филиала РАНХиГС. Предварительное ознакомление с источниками следует расценивать как необходимый этап работы с источниками информации по выбранной теме выпускной квалификационной работы. Для облегчения работы необходимо тщательно фиксировать все просмотренные ресурсы. Возможным вариантом является заполнение таблицы, в левом столбце которой, отражается просмотренный и проанализованный источник, а в правом – в свободной форме – сам анализ и комментарии.

Детальное изучение источников заключается в их конспектировании и систематизации, при этом характер конспектов определяется возможностью использования данного материала (выписки, цитаты, краткое изложение содержания источника или характеристика фактического материала и правоприменительной практики). Систематизацию получаемой информации следует проводить по основным вопросам, предусмотренным планом ВКР. При изучении литературы не стоит стремиться освоить всю информацию, заключенную в ней, а следует отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме. Критерием оценки собранной информации является возможность ее использования в практическом блоке выпускной квалификационной работы, содержащей проблемные аспекты исследования и пути совершенствования законодательного регулирования.

Подготовка отчета по практике

Подготовка обучающихся к защите отчета по преддипломной практике

Цель защиты. Определение соответствие персональных достижений практиканта требованиям рабочей программы преддипломной практики (приобретение умений, знаний, навыков; уровень сформированности компетенций)

Подготовка к защите отчета по практике включает следующие этапы:

-подготовка к выступлению на защите с целью изложения результатов, достигнутых в ходе прохождения практики;

-ознакомление с примерным перечнем вопросов, подготовленных руководителем практики от вуза.

-осмысление и приведение в систему знаний, полученных в ходе прохождения практики;

-обращение к ранее изученным нормативным и теоретическим источникам, программным документам, правоприменительной практике.

Защита проводится в устной форме. Преподаватель имеет право задавать дополнительные (уточняющие) вопросы.

Ориентировочное время на подготовку – 6 часов.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература

Профессиональные навыки юриста: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; отв. ред. Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. https://www.biblio-online.ru/book/D59273FD-C60D-46F1-B791-2C10D0B5FB76

Юридическая техника в 2 т.: учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. https://www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. https://www.biblio-online.ru/book/FD3AA1D8-9929-4DE8-A08C-08C5C2F736BA

7.2 Дополнительная литература

1 Умнова И.А. Конституционное право РФ: учебник для бакалавров / И.А. Умнова. И.А. Алешкова. М.: Юрайт 2012

2 Административное право. Практикум: учебно-практическое пособие / под ред. Н.М. Конина, Е.И. Мотористой. М.: Юрайт 2014

3 Ершов Д.П. Звоненко, М.В. Иванов Административное право: Учебник [Электронный ресурс] : учебник М. : Юстицинформ 2011

4 Анисимов А.П. Гражданское право России. Особенная часть: учебник для бакалавров / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под ред. А.Я. Рыженкова.М.: Юрайт2015

5 Анисимов А.П. Гражданское право России. Общая часть : учебник / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А Чаркин ; под ред. А.Я. Рыженкова. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2014

6 Иванчак А.И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. М.: МГИМО 2013

7 . Амаглобели Н.Д, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник М.: Юнити-Дана 2014

8 Власов А.А. Арбитражный процесс : учебник для бакалавров / А.А. Власов. – 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт 2014

9 Уголовное право. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавров / отв. ред. И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. – 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт2013

10 Уголовное право. Том2. Особенная часть : учебник для бакалавров / отв. ред. И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. – 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт 2013

11 Уголовно-процессуальное право: учебник для вузов / под ред. В. М. Лебедева. М.: Юрайт2013

12 Уголовный процесс : учебник для бакалавров / под ред. А.И. Бастрыкина, А. А. Усачева. – 2-е изд. перераб. и доп. М.: Юрайт 2014

13 Рыженков А.Я., Мелихов В.М., Шаронов С.А. Трудовое право: учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт 2015

7.3 Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года. (в ред. законов РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ) // Российская газета. – 2009. – 21 января.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, N 25, ст. 2954
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (четыре части) от 30.11.1994 N 51-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 24.12.2001, N 52 (ч. I), ст. 4921
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 18.11.2002, N 46, ст. 4532.

7.4 Интернет ресурсы, справочные системы

- Государственная Дума Федерального Собрания РФ http://www.duma.gov.ru/
- Совет Федерации Федерального Собрания РФ http://www.council.gov.ru/
- Правительство РФ http://www.government.ru
- Верховный суд РФ http://www.vsrf.ru/
- Генеральная прокуратура РФ http://genproc.gov.ru/
- Центральный банк РФ http://www.cbr.ru
- Следственный комитет РФ sledcom.ru
- Министерство внутренних дел РФ https://mvd.ru/

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория курсового проектирования для выполнения курсовых работ и курсовых проектов, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;

– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);

– Ресурсы сети Интернет.