

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Заряев Вячеслав Александрович  
Должность: директор  
Дата подписания: 13.01.2025 13:45:45  
Уникальный программный ключ:  
c16aebb7571751079e517eb52e83553b5dc6d5af

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

**Рабочая программа  
производственной практики (преддипломной)**

**Набор 2024 г.**

**Направление подготовки/специальность: 40.04.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) программы магистратуры «Правосудие по гражданским,  
административным делам и экономическим спорам»**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик(-и): доцент Ефимова В.В., к.ю.н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и административного судопроизводства (протокол № 10 от 11 марта 2024г).

Зав. кафедрой Никитин С.В., д.ю.н., профессор \_\_\_\_\_ (подпись)

Воронеж, 2024

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**рабочей программы производственной практики (преддипломной)**  
для набора 2024 года на 2025-2026 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Оглавление**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ ..	7
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП .....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И НЕДЕЛЯХ	10
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ .....	12
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	20
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	22

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Автор-составитель: Ефимова В.В.

<b>Цель практики</b>	закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с работой в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, прокуратуры, адвокатуры и других организациях, навыков научно-исследовательской работы, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубления теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм; приобретение обучающимися навыков по самостоятельному оптимальному решению нестандартных ситуаций правоприменительной практики, применению нормативных правовых актов судебными органами при рассмотрении и разрешении судебных дел, составлению судебных актов, представлению частных и публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, составлению процессуальных документов, консультированию по вопросам гражданского, административного и арбитражного судопроизводства.
<b>Место практики в ООП</b>	Блок «Практики», обязательная часть.
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения практики являются судебные органы общей и арбитражной юрисдикции, являющиеся судами апелляционной инстанции, кассационной инстанции, Верховный Суд Российской Федерации, Юридическая клиника Российского государственного университета правосудия. По согласованию с руководителем ООП местом проведения практики могут быть иные органы и организации, в том числе иные органы государственной власти, муниципальные органы, коммерческие и некоммерческие организации. Практика проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	ОПК-1. ПК-3, ПК-4, ПК-5.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	6 зачетных единиц.
<b>Формы отчетности по практике</b>	Отчет о прохождении производственной практики. Характеристика с места прохождения практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Целями производственной (преддипломной) практики** являются закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с работой в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, прокуратуры, адвокатуры и других организациях, навыков научно-исследовательской работы, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубления теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм; приобретение обучающимися навыков по самостоятельному оптимальному решению нестандартных ситуаций правоприменительной практики, применению нормативных правовых актов судебными органами при рассмотрении и разрешении судебных дел, составлению судебных актов, представлению частных и публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, составлению процессуальных документов, консультированию по вопросам гражданского, административного и арбитражного судопроизводства.

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

**Знания:**

на уровне представлений о современной судебной системе Российской Федерации, принципах ее формирования и деятельности, организации работы судов общей юрисдикции и арбитражных судов, первой инстанции и проверочных судебных инстанций;

на уровне воспроизведения – функционал всех судебных подразделений, включая судебные коллегии и судебные составы, а также работу аппарата суда и обслуживающих подразделений;

на уровне понимания – организационно-правовые основы судебной деятельности, организационно-правовые основы работы аппарата суда.

**Умения:**

теоретические, связанные с толкованием и применением нормативно-правовых актов, обеспечением верховенства права, обеспечением документооборота и вспомогательной деятельности аппарата суда;

практические, связанные с овладением понятийным аппаратом, оформлением в окончательной форме принимаемых судебных актов (решений, постановлений, определений), использованием знаний порядка рассмотрения всех категорий гражданских дел, включая дела об административных правонарушениях.

**Навыки:**

профессионального общения, работы с номенклатурой гражданских дел, нарядами, документами, толкования и применения нормативных правовых актов, подготовки юридических документов.

Общими задачами производственной практики для всех направлений и уровней подготовки являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи, реализуемые в производственной (юридической профессиональной) практике: в правоприменительной деятельности:

применение международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации судебными органами при рассмотрении судебных дел, составление судебных актов;

применение международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации при представлении публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве,

составление процессуальных документов.

в консультационной деятельности:

подготовка консультаций по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве,

подготовка процессуальных документов в интересах физических и юридических лиц.

## **2. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

Форма проведения практики: дискретная.

Практика проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретном судебном органе, органе государственной власти или местного самоуправления либо государственном учреждении, в органах прокуратуры, адвокатуры и иных организациях, деятельность которых связана с реализацией правовых норм, либо в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия. Совпадение руководителя практики от организации и студента, проходящего практику, в одном лице не допускается (например, студент зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя и проходит практику у себя как у индивидуального предпринимателя).

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется непосредственно руководителем учреждения или руководителем соответствующего подразделения. Он знакомит студента с порядком прохождения практики и осуществляет контроль за ее прохождением. В ходе практики студент выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся деятельности организации. Студент с разрешения руководителя практики может присутствовать на рабочих заседаниях, совещаниях и т.п., которые проводятся в организации, где проходит производственную практику студент. В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов судебных актов, иных юридических документов, высказывать свое мнение, принимать участие в организации и проведения юридических процедур. Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете.

Обращение к студентам с поручениями, не предусмотренными программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока не допускается.

Руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры гражданского и административного судопроизводства

Руководитель практики от Университета участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает защиту практики студентов.

По итогам прохождения практики студент сдает дифференцированный зачет. Аттестация по итогам практики предусматривает: характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет студента. По результатам зачета студенту выставляется дифференцированная оценка.

Студенты магистратуры заочной и заочной ГВД форм обучения могут находиться в организации по месту прохождения практики период времени, позволяющий студенту заочной и заочной ГВД форм обучения сочетать практическое обучение с доктринальной подготовкой и осмыслением полученных знаний, в связи с чем данные студенты обучаются непосредственно в месте прохождения практики не более 24 часов в неделю.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников органов и организаций – места прохождения практики.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**В результате обучения выпускник должен обладать следующей общепрофессиональной компетенцией:**

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

**Индикаторы достижения общепрофессиональной компетенции:**

**ОПК-1.1.** Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).

**ОПК-1.2.** Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий.

**В результате обучения выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):**

**в правоприменительной деятельности:**

**ПК-3. Способен разрешать гражданские, административные дела и экономические споры.**

**Индикаторы достижения профессиональной компетенции:**

**ПК-3.1.** Осуществляет прием обращений в суд в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства.

**ПК-3.2.** Рассматривает и разрешает споры в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства.

**ПК-3.3.** Составляет судебные акты по спорам, разрешаемым в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства.

**ПК-4. Способен представлять публичные интересы в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.**

**Индикаторы достижения профессиональной компетенции:**

**ПК-4.1.** Готовит обращения в суд в защиту публичных интересов.

**ПК-4.2.** Совершает процессуальные действия в качестве представителя государственных и муниципальных органов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

**ПК-4.3.** Готовит процессуальные документы, необходимые для представления публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

**в консультационной деятельности:**

**ПК-5. Способен консультировать по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, представлять интересы физических и юридических лиц в судах.**

**Индикаторы достижения профессиональной компетенции:**

**ПК-5.1.** Готовит консультации в устной и письменной форме по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

**ПК-5.2.** Совершает процессуальные действия в качестве представителя физических и юридических лиц в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

**ПК-5.3.** Составляет процессуальные документы по гражданским, административным делам и экономическим спорам.

### **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП**

Для прохождения практики студент должен обладать



Знаниями: о современной судебной системе Российской Федерации, принципах ее формирования и деятельности, организации работы судов общей юрисдикции и арбитражных судов, первой инстанции и проверочных судебных инстанций; о функционале всех судебных подразделений, включая судебные коллегии и судебные составы, а также работу аппарата суда и обслуживающих подразделений; об организационно-правовых основах судебной деятельности, организационно-правовые основы работы аппарата суда.

Умениями: теоретическими, связанными с толкованием и применением нормативно-правовых актов, обеспечением верховенства права, обеспечением документооборота и вспомогательной деятельности аппарата суда; практическими, связанными с овладением понятийным аппаратом, оформлением в окончательной форме принимаемых судебных актов (решений, постановлений, определений), использованием знаний порядка рассмотрения всех категорий гражданских дел, включая дела об административных правонарушениях.

Навыками: профессионального общения, работы с номенклатурой гражданских дел, нарядами, документами, толкования и применения нормативных правовых актов, подготовки юридических документов.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП, предшествующих её прохождению и служит основой для изучения последующих разделов ООП, прохождение производственной (юридической профессиональной) практики, а также формирование профессиональной компетентности в профессиональной области \_\_\_\_\_ (охарактеризовать профессиональную область)

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП, предусматривающих изучение дисциплин обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Наименование компетенции	Предшествующие разделы ООП	Последующие разделы ООП
ОПК-1	Актуальные проблемы гражданского процесса, Сравнительное правоведение	Государственная итоговая аттестация
ПК-3 ПК-4 ПК-5	Теория правосудия, Диалектика гражданского процессуальной формы, Гражданско-правовая герменевтика, Проблемы подсудности гражданских дел, Доказательственное право в гражданском и арбитражном процессах, административном судопроизводстве, Судебные акты в гражданском и арбитражном процессе, Проблемы проверки судебных актов по гражданским делам. Исполнение судебных актов, Упрощённые производства в гражданском процессе, Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании ненормативных правовых актов, Судебный контроль за законностью правовых актов третейских судов, Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов, Судебная защита права собственности Особенности разрешения споров, возникающих из земельных правоотношений.	Государственная итоговая аттестация

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачётных единиц, 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1.	Организационный этап	выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики	36	собеседование у руководителя практики от кафедры
2.	Основной этап	собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие в судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации.	144	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации
3.	Заключительный этап	анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики в Университете.	36	защита отчета по производственной практике

**Содержание прохождения производственной (преддипломной) практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и предполагает последовательное прохождение указанных этапов.**

На организационном этапе осуществляется подготовка к выполнению программной деятельности, производится утверждение индивидуального плана работы студента. Данный период рекомендуется завершить в течение первого дня прохождения практики. Форма отчетности на этом этапе сводится к представлению индивидуального задания деятельности.

Основной этап прохождения практики связан с осуществлением диагностики проблем в рамках намеченной тематики, оценкой имеющихся знаний, выбором приоритетных направлений судебной практики или иного выбранного студентом места практики, конкретизацией общих проблем познавательного характера и приемов их освоения, обоснованием эффективности избранных методов познания проблем, лежащих в основе спорных правоотношений.

В этот период формируется идеальная модель спорных правоотношений с известными для студента проблемами и способами их решения, которая в последующий период должна наполниться реальным содержанием со всеми его казуальными особенностями.

Результатом деятельности в указанном периоде должен явиться развернутый план действий по подготовке дела к слушанию, собиранию необходимых доказательств по делу, составлению проектов промежуточных судебных актов и итогового судебного решения.

В основной период прохождения практики студент докладывает судьям, помощникам судей существо рассмотренных проблем и способы их решения. Последние в порядке обмена мнениями сообщают о своем отношении, одобряя итоговые результаты либо подвергая их критике, формируя тем самым оценку эффективности каждого эпизода практической деятельности студента.

Оценка эффективности деятельности студента в период практики производится путем сопоставления прогнозируемых результатов и выводов с принятыми судебными актами, иными результатами его деятельности. Если студент оспаривает оценку эффективности его участия в работе судебного учреждения, то он обязан представить письменные мотивированные возражения с их обоснованием доктринальными знаниями и сложившейся судебной практикой применительно к той или иной категории гражданских дел.

Заключительный этап прохождения практики резервируется студентом с учетом необходимости оформления результатов всей деятельности: составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики. На основе материалов, собранных в период практики, может быть подготовлена проблемная научная статья, а также тезисы, содержащие развернутые выводы, для доклада на научной конференции. Все эти дополнительные итоги прохождения практики заслуживают внимания и оценки при проведении зачета по результатам прохождения практики. Размещает отчет (включающий индивидуальное задание) и характеристику с места прохождения практики в системе электронном обучения Фемида в соответствующем для данного вида практики разделе.

На каждом этапе прохождения практики предполагаются конкретные задачи, которые могут быть уточнены ее групповым руководителем.

Студент изучает функциональные обязанности каждого структурного подразделения, характер взаимодействия между ними, выявляет удачные управленческие решения и проблемные места. Практика организации функциональных связей в обязательном порядке сопоставляется с доктринальными представлениями по этому поводу и нормативными регламентами, в том числе локального действия. Студент выполняет групповые и индивидуальные задания, определяемые руководителем практики в судебном учреждении по месту ее проведения, а также задания, предусмотренные настоящей программой.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

По результатам производственной практики проводится защита практики. За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы:

- характеристику руководителя практики от организации;
- письменный отчет (включающий индивидуальное задание).

Отчет о прохождении практики распечатывается на компьютере на стандартных листах формата А4, шрифт текста Times New Roman 14, междустрочный интервал 1,5, левое поле 25 мм., правое поле 10 мм., верхнее и нижнее поля 20 мм., отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета составляет 15-20 страниц, не включая приложения и списка использованной литературы. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Содержание отчета должно включать в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- глава I - Теоретическая часть;
- глава II – Содержание практической деятельности;
- заключение;
- список используемой литературы и судебной практики;
- приложения.

Во введении должны быть отражены такие вопросы, как:

- актуальность деятельности, осуществляемой в период практики;
- цели профессиональной деятельности по каждому эпизоду, рассматриваемому в период практики;
- задачи, стоящие перед практикантом, выступающим в роли помощника судьи;
- предмет защиты права по каждому разбираемому эпизоду юридической деятельности;
- ожидаемые результаты профессиональной практической деятельности.

Структура первой главы (теоретическая часть) должна содержать следующие элементы:

- общая характеристика поставленных отраслевых и межотраслевых проблем применительно к той или иной категории судебных споров;
- степень их новизны и разработанности в правовой доктрине и учебных дисциплинах (программе подготовки);
- перечень составных частей каждой из поставленных проблем в их системном понимании, структурных связях и логической последовательности рассмотрения;
- подыскание соответствующих тематике возникших проблем способов их решения с кратким адекватным изложением их правовой природы;
- переход от общих правовых проблем к частным, соответствующим заявленной казуистике, возврат к ним по ходу реализации практической деятельности применительно к тому или иному эпизоду;

Структура второй главы (описание практической деятельности):

- место и время проводимой работы;
- ролевая принадлежность практиканта;
- наименование лица, заинтересованного в получении практических результатов применительно к каждому эпизоду деятельности;
- характер работ, выполняемых в порядке практического обретения опыта, применительно к каждому рассматриваемому эпизоду;
- краткое описание подготовки и осуществления профессиональной деятельности по каждому эпизоду;

- краткое изложение выводов по результатам выполненной работы;
- сопоставление выводов по результатам собственной деятельности с принятым судебным решением либо сложившейся судебной практикой;
- обоснование причин несовпадения между выводами практиканта и объективными данными по сложившейся судебной практике.

В заключении должны быть отражены:

1. Результаты всей практики на каждом из ее этапов.
2. Результаты обсуждения итогов осуществленной деятельности с руководителем практики, другими коллегами, в том числе судьями, работниками аппарата судебного учреждения.
3. Дополнительные проблемы, которые обнаружили себя в ходе практической деятельности.
4. Краткие выводы и рекомендации.

Список используемой литературы, необходимый для успешного прохождения практики, рекомендуется структурировать в следующем порядке:

1. Законодательные и иные нормативные правовые акты.
2. Наименование руководящих разъяснений и обзоров судебной практики, источники ее опубликования.
3. Монографии;
4. Диссертации и авторефераты диссертаций.
5. Учебники и учебные пособия.
6. Сборники научных статей.
7. Публикации в специализированных журналах.
8. Статьи в сети Интернет.

В приложениях к отчету могут быть представлены: дополнительный графический материал (диаграммы, схемы, графики), фотографии, образцы и копии судебных документов.

#### **Защита практики включает:**

- доклад студента об итогах практики и ее результатах;
- ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

#### **Примерный перечень вопросов:**

1. Привести примеры ситуаций, в ходе которых возникала необходимость осуществлять приём обращений в суд или организацию, которой проходили практику (ПК- 3.1);
2. Привести примеры участия в составлении проектов судебных актов по спорам, рассматриваемым и разрешаемым в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства (ПК- 3.3);
3. Привести примеры организации и подготовки обращения в защиту публичных интересов (ПК- 4.1 и ПК – 4.2);
4. Положения законодательства, которые были изучены и применены в ходе прохождения практики, анализ степени разработанности проблемы и необходимости дальнейших исследований (ПК-5.1).

По результатам защиты практики студенту выставляется в ведомость и в зачетную книжку дифференцированная оценка.

Критериями оценки практики являются:

- положительная характеристика от судебных органов на обучающегося;
- полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;
- уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных навыков и умений.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора (в филиале – директора).

Оценивание результатов прохождения практики студентами очной формы обучения осуществляется в соответствии Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утверждено приказом Ректора № 89 от 31.03.2017 года), заочных форм обучения – в соответствии Положением «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения» (утверждено приказом Ректора № 89 от 31.03.2017 года).

Практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- до 50 баллов - прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации).

Традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- 20 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 21 до 30 баллов - удовлетворительно;
- от 31 до 40 баллов - хорошо;
- от 41 до 50 баллов - отлично.

- до 50 баллов - защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов).

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

- 16 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 17 до 30 -удовлетворительно;
- от 31 до 40 - хорошо;
- от 41 до 50 - отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

- 36 и менее баллов — неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 — отлично.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированный зачет.

Требования к результатам производственной практики	Оценка
<p>Все задания руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок;</p> <p>план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно;</p> <p>ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;</p> <p>характеристика руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;</p> <p>отчет о прохождении производственной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения;</p> <p>в ходе защиты выявлены системные знания законодательства, судебной практики, достаточные практические навыки и умения для</p>	<p>Отлично (от 80 до 100 баллов)</p>

<p>правильного разрешения заявленного гражданского или административного правового спора, знание профессиональной литературы, рекомендуемой в качестве дополнительной, позволяющей максимально глубоко объяснять основания для защиты нарушенного права.</p>	
<p>Все задания руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности;</p> <p>план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</p> <p>ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;</p> <p>характеристика руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) содержит только положительные выводы о работе студента;</p> <p>отчет о прохождении производственной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения;</p> <p>в ходе защиты выявлены достаточные системные знания и умения, связанные с пониманием законодательства, а также практики его применения.</p>	<p>Хорошо (от 59 до 79 баллов)</p>
<p>Все задания руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;</p> <p>план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</p> <p>ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;</p> <p>характеристика руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;</p> <p>отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;</p> <p>студент не выполнил требования программы, план прохождения практики.</p> <p>наличие достаточных теоретических знаний и практических навыков, понимания правовых вопросов на проблемном уровне, но отдельные неточности при анализе действующего законодательства и затруднения в практическом его применении.</p>	<p>Удовлетворительно (от 37 до 58 баллов)</p>
<p>Задания руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;</p> <p>план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика не пройдена студентом;</p> <p>ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</p> <p>характеристика руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также</p>	<p>Неудовлетворительно (36 и менее баллов)</p>

<p>негативные замечания о работе студента; отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; недостаточное освоение студентом теоретических знаний и практических навыков в рамках изучаемых дисциплин, которые порождают неоднократные затруднения при толковании закона и его применении к спорным правоотношениям.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского и административного судопроизводства  
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
Магистерская программа «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на производственную (преддипломную) практику

для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента (ки) 2(3) курса  
Место прохождения практики: суд г. Москвы

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

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

**Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)<sup>1</sup>:**

Подготовить консультацию на основе анализа правовых ситуаций, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) (ОПК-1.1.).

Предложить правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий (ОПК-1.2.).

Ознакомиться с порядком приема обращений в суд в порядке гражданского судопроизводства / административного судопроизводства / арбитражного судопроизводства (ПК-3.1.).

Проанализировать процессуальное законодательство, регламентирующее порядок рассмотрения и разрешения споров в порядке гражданского судопроизводства / административного судопроизводства / арбитражного судопроизводства, акты его толкования и правоприменительную практику и сделать выводы о направлении (направлениях) совершенствования законодательства и (или) правоприменительной практики (ПК-3.2.).

Составить проект (ы) судебного акта суда апелляционной инстанции по делу, разрешаемому в порядке гражданского судопроизводства / административного

<sup>1</sup> Формируемые компетенции:

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

ПК-3. Способен разрешать гражданские, административные дела и экономические споры.

ПК-4. Способен представлять публичные интересы в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

ПК-5. Способен консультировать по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, представлять интересы физических и юридических лиц в судах.

судопроизводства / арбитражного судопроизводства (может быть указан конкретный судебный акт (акты) (ПК-3.3).

Подготовить проект(-ы) обращения или иного процессуального документа, необходимого для представления публичных интересов в гражданском судопроизводстве / административном судопроизводстве / арбитражном судопроизводстве (ПК- 4.1, ПК 4.3).

Продемонстрировать способность совершить процессуальные действия в качестве представителя государственных и муниципальных органов в гражданском судопроизводстве / административном судопроизводстве / арбитражном судопроизводстве (ПК -4.2).

Подготовить письменное заключение по итогам консультации граждан в целях разъяснения законодательства о в гражданском судопроизводстве / административном судопроизводстве / арбитражном судопроизводстве (ПК-5.1).

Продемонстрировать способность совершить процессуальные действия в качестве представителя физических и юридических лиц в гражданском судопроизводстве / административном судопроизводстве / арбитражном судопроизводстве (ПК -5.2).

Составить проект(-ы) процессуального документа либо судебного акта по гражданским делам / административным делам / экономическим спорам (ПК -5.3).

### **Задачи:**

- овладеть профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- - приобрести практического опыта работы в коллективе;
- - собрать материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучить применение международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации судебными органами при рассмотрении судебных дел, составление судебных актов;
- изучить применение международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации при представлении публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве;
- освоить навыки подготовки консультаций по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве;
- приобрести навыки составления и подготовки процессуальных документов в интересах физических и юридических лиц, а также документов, необходимых для представления публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

### **Планируемые результаты практики:**

- приобретение новых, закрепление, углубление и расширение имеющихся профессиональных компетенций;
- получение реального опыта работы в коллективе и решения практических задач профессиональной деятельности;
- подготовка общих выводов о деятельности судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) по применению международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации;
- составление (проектов) документов, необходимых для представления публичных интересов, интересов физических и юридических лиц в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве (проекты прилагаются к отчету о прохождении практики);
- подробное описание итогов научного исследования, а именно, что конкретно было сделано во время прохождения практики для написания магистерской диссертации (анализ судебной или иной практики, которая будет использоваться при написании диссертации);
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.
- публичная защита своих выводов и отчета по практике (необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и другой специальной литературы, а также из нормативно-правовой документации).

## РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности	Отметка о выполнении
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).	
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.	

Согласовано руководителями практики:

От Университета: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

От профильной организации: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

*\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

При выполнении различных видов работ на практике и осуществление научно-исследовательской работы используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете.

Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

### Информационные ресурсы Университета

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы		
1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> коллекция РГУП
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП – периодика (электронные журналы)
Интернет ресурсы		
6	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9	Официальный сайт Университета	<a href="http://www.rgup.ru">www.rgup.ru</a>

### Иные ресурсы сети Интернет

1. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
2. Официальный сайт арбитражных судов Российской Федерации - [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru).
3. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)

### Список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года. С учетом поправок  
Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях)// СЗ РФ – 1994, № 32, Ст. 3301; 1996, № 5, Ст. 410; 2001, № 49, Ст.4552; 2006, № 52( ч.1) , Ст. 5496 . (ред. от 30.01.2024)
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Российская газета 20 ноября 2002 г. (№220); СЗ РФ, 2002, № 46, Ст. 4532
3. Кодекс об административных правонарушениях. // «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.;
4. Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 (ред. от 30.06.2003) "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995, № 47, Ст. 4472.;
5. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012 , № 53(ч.1), Ст. 7598.;
6. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1992 г. № 2142-1 // Вед. СНД и ВС РФ , 1992, № 7, ст. 300.;
7. Федеральный Закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 23, ст. 2102.
8. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2011, № 48, Ст. 6725.
9. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215.
10. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ (в ред. 08.11.2007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2003, № 40, Ст. 3822.
11. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ, 2006, № 19, Ст. 2060.
12. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448.;
13. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// СЗ РФ, 2006, № 31( ч.1), Ст. 3451.;
14. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010, протокол № 21 // М.:Проспект, 2011
15. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003г.) // Вестник Адвокатской палаты г.Москвы, 2005, № 4-5 (18-19).
16. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013 г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11(91).

## **8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студент обеспечивается необходимыми материальными и техническими средствами – компьютером с доступом к информационно-справочным системам, письменными принадлежностями.

## Карта обеспеченности литературой

**Кафедра гражданского и административного судопроизводства**

**Специальность 40.04.01** направленность (профиль) программы магистратуры «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»

**Дисциплина:** производственная (преддипломная) практика

№ п/п	Полное библиографическое описание
<b>Основная литература</b>	
1.	Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел : учебное пособие для вузов / И. В. Воронцова [и др.] ; под общей редакцией И. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16452-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/541392">https://urait.ru/bcode/541392</a> (дата обращения: 31.03.2024). — URL: <a href="https://urait.ru/viewer/processualnye-osobennosti-rassmotreniya-otdelnyh-kategoriy-grazhdanskih-del-541392?tab=quiz#page/1">https://urait.ru/viewer/processualnye-osobennosti-rassmotreniya-otdelnyh-kategoriy-grazhdanskih-del-541392?tab=quiz#page/1</a> (дата обращения: 31.03.2024). — Режим доступа: по подписке.
2.	Проблемы реализации принципов гражданского судопроизводства в правоприменительной деятельности : монография / отв. ред. В. М. Жуйков, С. С. Завриев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 416 с. — DOI 10.12737/2090017. - ISBN 978-5-00156-333-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2090017">https://znanium.com/catalog/product/2090017</a> (дата обращения: 31.03.2024). — Режим доступа: по подписке.
<b>Дополнительная литература</b>	
3.	Хабриева, Т. Я. Доктринальные основы практики Верховного Суда Российской Федерации : монография / Т.Я. Хабриева, А.И. Ковлер, Р.А. Курбанов ; отв. ред. Т.Я. Хабриева ; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — DOI 10.12737/207331. - ISBN 978-5-00156-322-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2073371">https://znanium.ru/catalog/product/2073371</a> (дата обращения: 31.03.2024).
4.	Хабриева, Т. Я. Доктринальные основы практики Верховного Суда Российской Федерации : монография / Т.Я. Хабриева, А.И. Ковлер, Р.А. Курбанов ; отв. ред. Т.Я. Хабриева ; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — DOI 10.12737/207331. - ISBN 978-5-00156-322-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2073371">https://znanium.ru/catalog/product/2073371</a> (дата обращения: 17.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
5.	Тимченко, В. А. Теория и практика судебно-экономической экспертизы: проблемы и перспективы : монография / В.А. Тимченко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 209 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2048106. - ISBN 978-5-16-018699-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2048106">https://znanium.ru/catalog/product/2048106</a> (дата обращения: 31.03.2024). — Режим доступа: по подписке.
6.	Электронное правосудие : монография / Е. В. Бурдина, К. Л. Брановицкий, А. Н. Долженко [и др.] ; под ред. Е. В. Бурдиной, С. В. Зуева. - Москва : РГУП, 2021. - 344 с. - ISBN 978-5-93916-953-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2071641">https://znanium.com/catalog/product/2071641</a> (дата обращения: 31.03.2024)

7.	Позднякова, Е. А. Рассмотрение споров, вытекающих из земельных правоотношений. Практикум : учебное пособие / Е.А. Позднякова, О.А. Тарнавский. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1870172. - ISBN 978-5-16-017718-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1870172">https://znanium.com/catalog/product/1870172</a> (дата обращения: 31.03.2024). – Режим доступа: по подписке.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_