

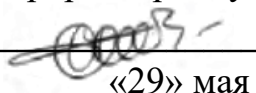


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«29» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**

Направление подготовки:

40.04.01 «Юриспруденция»

профиль:

«Гражданское право. Семейное право.

Международное частное право»

Квалификация – магистр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2025 г.

Рабочая программа «**Производственной практики (юридическое консультирование)**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура, от 25 ноября 2020 г. № 1451, для обучающихся по направлению подготовки **40.04.01 «Юриспруденция»**.

Разработчик:

к.ю.н., доцент Журавлев С.И.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

Гражданско-правовых дисциплин

«26» марта 2025 г., протокол № 4

С.И. Журавлев

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи производственной практики (юридическое консультирование)	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, с указанием формируемых компетенций и индикаторов их достижения	6
3. Место практики в структуре ОП ВО	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	8
5. Содержание практики	9
6. Формы отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
8.1. Основная литература	12
8.2. Дополнительная литература	13
8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы	14
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	15

Введение

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды отчетности по результатам прохождения производственной практики (юридическое консультирование).

Программа производственной практики (юридическое консультирование) предназначена для обучающихся направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», уровень – магистратура.

Программа разработана в соответствии с:

- приказом Министерства образования РФ от «25» ноября 2020 г. № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от № 885/390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- рабочим учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», уровень – магистратура в ЧУ ВО «ИГА».

Производственная практика (юридическое консультирование) проводится на 2 курсе с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и применения полученных навыков и компетенций в условиях конкретной функционирующей организации.

В качестве площадки для прохождения производственной практики (юридическое консультирование) могут выступать государственные, общественные, коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения социальной сферы.

Общая продолжительность производственной практики (юридическое консультирование) составляет две недели. В течение указанного периода обучающийся должен ежедневно посещать учреждение (организацию, предприятие), выбранное в качестве площадки для прохождения практики.

Не допускается замена производственной практики другими видами работ, не связанными с целями и задачами практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Основные результаты и фактические материалы, полученные в период прохождения производственной практики (юридическое консультирование), могут быть использованы обучающимся при написании работ в той мере, в какой используемые сведения не противоречат соглашениям о неразглашении коммерческой тайны и конфиденциальности данных организации.

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

1. Цель и задачи производственной практики (юридическое консультирование)

Производственная практика (юридическое консультирование) обучающихся кафедры гражданско-правовых дисциплин и международного частного права является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Основной *целью* производственной практики (юридическое консультирование) обучающихся 2 курса является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; расширение умений и навыков по направлению подготовки путем устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составление документов правового характера; приобретение практических навыков разработки и реализации правовых норм в рамках процедуры консультирования.

- *Задачи* производственной практики (юридическое консультирование):
 - формирование способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
 - формирование способности квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
 - формирование способности 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
 - выработка навыков оказания правовых консультаций гражданам и организациям;
 - развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления, закрепление приобретенных теоретических знаний юридическим дисциплинам;
 - формирование представления о содержании и документировании практической юридической деятельности;
 - приобретение навыков устных публичных консультаций (посредством непосредственного общения с клиентами, в юридической помощи);
 - приобретение навыков самостоятельного правового мышления и ведения практической консультационной деятельности;
 - формирование умения проведения квалифицированных юридических консультаций с клиентами;
 - формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда;
 - приобщение магистранта к социальной среде практикующих юристов с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в сфере правоприменения;
 - формирование навыков составления необходимых юридических документов, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики.
- Магистр по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Гражданское право. Семейное право. Международное частное право» готовится к следующим типам профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (юридическое консультирование):
 - нормотворческая

- правоприменительная;
- правоохранительная;
- экспертно-консультационная.

В процессе прохождения практики отрабатываются первичные умения и навыки.

Способы и формы проведения производственной практики (юридическое консультирование) практики определяются ее программой (структурой и содержанием).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, с указанием формируемых компетенций и индикаторов их достижения

В результате прохождения производственной практики (юридическое консультирование) у обучающегося формируются следующие компетенции и индикаторы их достижения, а также результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права.	РОЗ ОПК-3.1: - знать законодательство РФ, виды, приемы и способы толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.
	ОПК-3.2. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами.	РОУ ОПК-3.2: -уметь квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.
	ОПК-3.3. Использует способы толкования.	РОВ ПК-3.3: - владеть навыками принятия юридически обоснованных решений в области правового регулирования в сфере частного права.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Применяет правовые научные исследования в формировании собственной позиции по делу.	РОЗ ОПК-4.1: - знать особенности правовых позиции судов Российской Федерации по вопросам права.
	ОПК-4.2. Использует правовые научные исследования для аргументации правовой позиции по делу.	РОУ ОПК-4.2: - уметь ориентироваться в нормативных правовых актах, регулирующих правовых позиции судов Российской

		Федерации по вопросам права.
	ОПК-4.3. Применяет различные современные принципы и приемы в состязательных процессах.	РОВ ОПК-4.3: - владеть теоретическими знаниями в области правового правовых позиции судов Российской Федерации по вопросам права.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки юридических документов и нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.	РОЗ ОПК-5.1: - знать правила и методику составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов с использованием положений юридической техники.
	ОПК-5.2. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику.	РОУ ОПК-5.2: - уметь самостоятельно составлять проекты отраслевых нормативных правовых актов (индивидуальных правовых актов), используя юридическую технику.
	ОПК-5.3. Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику.	РОВ ОПК-5.3: - владеть навыками использования правил и методики составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов с использованием положений юридической техники.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ПК-3. Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПК-3.1. Применяет правовые научные исследования в частном праве.	РОЗ ПК-3.1: - знать механизмы формирования межотраслевого правового регулирования в сфере частного права.

	ПК-3.2. Использует правовые научные исследования в частном праве.	РОУ ПК-3.2: - уметь ориентироваться в действующем законодательстве, регулирующем отношения в сфере частного права.
	ПК-3.3. Применяет различные современные методологические принципы и приемы.	РОВ ПК-3.3: - владеть навыками принятия решений в области правового регулирования в сфере частного права.
ПК-4. Способен осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПК-4.1. Применяет полученные знания для разрешения правовых конфликтов.	РОЗ ПК-4.1: - знать основы права.
	ПК-4.2. Использует различные стратегии для разрешения правовых конфликтов.	РОУ ПК-4.2: - уметь грамотно толковать, выявлять проблемы права.
	ПК-4.3. Применяет различные стратегии для разрешения правовых конфликтов.	РОВ ПК-4.3: - владеть навыками совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень по праву, грамотно толковать, выявлять проблемы права, в том числе на международном уровне.

3. Место практики в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», профиль: «Гражданское право. Семейное право. Международное частное право» производственная практика (юридическое консультирование) относится к Блоку Б.2 «Практики».

Производственная практика (юридическое консультирование) базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин разделов ОП, так и специальных дисциплин циклов, непосредственно направленных на углубление необходимых для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности. Проведение практики опирается на изучение обучающимися дисциплин учебного плана, предшествующее прохождению практики. Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практического навыка для их применения. До прохождения практики обучающиеся должны приобрести навыки работы с профессиональной литературой и источниками, с современными научными исследованиями в сфере юриспруденции, умения анализировать различные источники информации и составлять аналитический отчет о результатах поиска информации по избранной теме или проблеме в виде библиографических списков, составлять отчет по результатам своей работы.

Производственная практика (юридическое консультирование) проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зет, 108 академических часов, общая продолжительность – 2 недели.

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
			Контактная работа		СР
			Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап		2	2	2	
Основной этап		104			104
Заключительный этап		2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой				
Итого:		108	2	2	106

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
			Контактная работа		СР
			Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап		2	2	2	
Основной этап		104			104
Заключительный этап		2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой				
Итого:		108	2	2	106

5. Содержание практики

Производственная практика (юридическое консультирование) осуществляется непрерывным периодом в сроки определенные календарным учебным графиком и приказом ректора ЧУ ВО «ИГА».

Юридическое консультирование реализуется следующим образом:

- изучение и работа с нормативными документами об оказании юридической помощи гражданам;
- прием граждан по юридическим вопросам;
- сбор и исследование фактической базы дела;
- консультирование граждан в устной и письменной формах.

В содержании практики «Юридическое консультирование» выделяются следующие основные разделы.

1 раздел – теоретический.

Организационное собрание. Определяются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

2 раздел - подготовительный.

Подготовка плана прохождения практики «Юридическое консультирование» в соответствии с программой производственной практики по профильной кафедре.

Знакомство с руководителем практики от организации и членами трудового коллектива. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, вводный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, производственный инструктаж.

Знакомство с информационно-методической базой практики.

Разработка индивидуального плана практики от руководителя практики.

3 раздел - практический (содержит следующие блоки):

Выполнение индивидуального задания практики «Юридическое консультирование» (подготовка и организация профессиональной деятельности по определенной руководителем практики (кафедры) направлению, дисциплине, теме).

4 раздел - аналитический.

Подготовка отчета о прохождении практики и дневника с указанием конкретного отдела прохождения практики, выполняемой работы в хронологическом порядке.

В дневнике по практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных обучающимся за время прохождения производственной практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу.

6. Формы отчетности по практике

По итогам производственной практики (юридическое консультирование) составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной практики (юридическое консультирование) ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от органа власти. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики (юридическое консультирование) (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы магистра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной практики.

Отчет о работе в рамках производственной практики (юридическое консультирование) имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной практики (юридическое консультирование) и должен содержать следующие сведения: способ проведения практики, форму проведения практики, ФИО (полностью), курс, направление подготовки, профиль подготовки, место и сроки прохождения практики.

Основная часть отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов учебной практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий;

рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной практики (юридическое консультирование); оценку возможности использования результатов исследований в ВКР.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной практики (юридическое консультирование) или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре, по результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий учебной практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя производственной практики (юридическое консультирование) от организации.

Зачет по производственной практики (юридическое консультирование) приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (юридическое консультирование) без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Завершается практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет с оценкой. Основание для допуска обучающегося к аттестации – полностью оформленные отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на практику; содержание; приложения. Для составления, правки и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 1-2 дня производственной практики. Отчет обучающегося о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Уставом Института, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧУ ВО «ИГА», Положением о практике обучающихся ЧУ ВО «ИГА». Практика обучающихся оценивается по результатам отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой и планом, и отзывам руководителей практики от организаций.

Дневник содержит следующие разделы: титульный лист, индивидуальное задание на практику, отметки о прибытии (убытии) обучающегося в (из) организацию(и), содержание проведенной работы, ее результаты, оценки, замечания и предложения по работе обучающегося, характеристику и отзыв от руководителя практики от организации. Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения и ответы на вопросы преподавателя(ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации обучающийся получает оценку, которая проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом

учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы не менее одного года по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры производственная практика может быть зачтена на основе промежуточной аттестации. Документом, подтверждаемым наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия трудовой книжки или справка с места работы в органе государственной власти, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации.

Обучающийся, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «неудовлетворительно».

Без зачета по практике обучающийся не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению из ЧУ ВО «ИГА», как имеющий академическую задолженность.

7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся

Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки «отлично».

Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «хорошо».

Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе

материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «удовлетворительно».

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

Саенко, Л. В. Актуальные проблемы гражданского права и процесса : учебник для вузов / Л. В. Саенко, Л. Г. Щербакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17707-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565994> (дата обращения: 31.03.2025).

Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17474-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561422> (дата обращения: 01.04.2025).

Семейное право : учебник и практикум для вузов / под редакцией Л. М. Пчелинцевой ; под общей редакцией Л. В. Цитович. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19037-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559696> (дата обращения: 09.04.2025).

Агапов, С. В. Семейное право : учебник и практикум для вузов / С. В. Агапов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15981-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560159> (дата обращения: 02.04.2025).

Гетьман-Павлова, И. В. Международное частное право : учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 511 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19843-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557227> (дата обращения: 02.04.2025).

Иншакова, А. О. Международное частное право : учебник для вузов / А. О. Иншакова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 394 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558079> (дата обращения: 02.04.2025).

8.2. Дополнительная литература:

1. Шаблова, Е. Г. Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 93 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05637-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493666> (дата обращения: 13.04.2022).

2. Поротикова, О. А. Проблема злоупотребления субъективным гражданским правом : монография / О. А. Поротикова. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 241 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06907-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493317> (дата обращения: 13.04.2022).

3. Ульбашев, А. Х. Семейное право : учебник для вузов / А. Х. Ульбашев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10408-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475612> (дата обращения: 25.12.2021).

4. Семейное право : учебник для вузов / Е. А. Чефранова [и др.] ; под редакцией Е. А. Чефрановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06447-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488683> (дата обращения: 25.12.2021).

5. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02501-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468592> (дата обращения: 25.12.2021).

6. Симатова, Е. Л. Международное частное право. Самые известные судебные споры : практическое пособие для вузов / Е. Л. Симатова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12641-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496301> (дата обращения: 18.04.2022).

7. Иншакова, А. О. Международное частное право : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8766-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470862> (дата обращения: 18.04.2022).

8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».

2. <http://www.kremlin.ru>–Президент РФ.

3. <http://www.kremlin.ru/events>–Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

4. <http://www.legislature.ru>–Фонд развития парламентаризма в России.

5. <http://www.ombudsman.gov.ru>–Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.

6. <http://www.rsl.ru>–Российская Государственная Библиотека.

7. www.un.org–Организация Объединенных Наций

8. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>

9. Федеральное медико-биологическое агентство <http://www.fmbaros.ru>

10. Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации <http://www.mnr.gov.ru>

11. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды <http://www.meteorf.ru>

12. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования <http://control.mnr.gov.ru>

13. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>

14. Федеральное агентство водных ресурсов <http://voda.mnr.gov.ru>

15. Федеральное агентство по недропользованию <http://www.rosnedra.com>
16. Министерство регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
17. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcx.ru>
18. Федеральное агентство лесного хозяйства <http://www.rosleshoz.gov.ru>
19. Министерство транспорта Российской Федерации <http://www.mintrans.ru>
20. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта <http://www.rostransnadzor.ru>
21. Федеральное агентство воздушного транспорта <http://www.favt.ru>
22. Федеральное агентство морского и речного транспорта <http://www.morflot.ru>

9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прохождение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: рабочее место обучающегося-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет.

Требования к программному обеспечению при прохождении практики – лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки и обработки базы данных организаций.