

Негосударственное образовательное учреждение
организация высшего образования
«Российская академия адвокатуры и нотариата»

Кафедра адвокатуры и правоохранительной деятельности

УТВЕРЖДЕНО

Учебным советом РААН

(протокол от «29» августа 2017г. №1)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**

Направление подготовки (специальность):

40.04.01 Юриспруденция

Направленность образовательной программы:

Адвокатская и нотариальная деятельность

Уровень (Квалификация (степень) выпускника):

Магистр

**Набор
2017**

Ответственный за выпуск

Рагулин А.В., доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой адвокатуры и правоохранительной деятельности

Программа одобрена на заседании кафедры адвокатуры и правоохранительной деятельности (протокол от «25» августа 2017 г. № 1)

Программа рекомендована выпускающей кафедрой адвокатуры и правоохранительной деятельности (протокол от «25» августа 2017 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ Ю.Н. Богданова

© Российская академия адвокатуры и нотариата, 2017

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

Вид практики – производственной практики (юридическое консультирование).

Способ проведения практики – стационарная практика.

Форма проведения практики – непрерывно, путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Цель производственной практики (юридическое консультирование):

- приобретение, формирование и совершенствование практических навыков в выполнении профессиональных обязанностей;
- углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами при освоении учебных дисциплин;
- приобретение ими практических навыков разработки и реализации правовых норм в рамках процедуры консультирования;
- обеспечения законности и правопорядка в рамках деятельности адвокатуры и нотариата;
- опыт самостоятельной профессиональной деятельности в адвокатских образованиях, нотариальных конторах, а также в адвокатских и нотариальных палатах Российской Федерации, общественных объединениях адвокатов.

Задачи производственной практики (юридическое консультирование):

- ознакомление с организационно-правовыми основами функционирования адвокатуры и нотариата, адвокатской и нотариальной деятельности, законодательными актами и нормативными документами, регламентирующими их деятельность, изучение задач, функций и основных направлений их деятельности;
- ознакомление со структурой адвокатских и нотариальных палат, адвокатских образований, организацией работы нотариуса, задачами и направлениями их деятельности, в том числе с особенностями документационного обеспечения управления;
- ознакомления с функциональными обязанностями адвокатов и нотариусов;
- участие в процессах подготовки и разрешения юридических дел;
- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Результаты обучения, соотнесённые с общими результатами освоения образовательной программы:

Код компетенции	Результаты освоения	Перечень планируемых результатов по прохождению производственной практики (юридическое консультирование)
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знать: функции, задачи, обязанности социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>Уметь: использовать диагностические методы для решения профессиональных задач;</p> <p>Владеть: способами анализа социально значимых проблем и процессов.</p>
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знать: методы мотивации профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих правовые и этические основы профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: способами совершенствования профессиональных знаний и умений путём использования возможностей современных информационных систем.</p>
ОК-4	Способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	<p>Знать: виды, приёмы и способы толкования правовых норм;</p> <p>Уметь: уметь определять содержание документа, дать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам законодательства; готовить юридические документы, выявлять и корректировать их недостатки;</p> <p>Владеть: методами оформления отчёта по результатам проведённых работ.</p>
ПК-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: понимать значение и содержание юридической квалификации, знать основные ее этапы; знать правила юридической техники по разработке и составлению юридической и иной документации;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, толкование и применение положений нормативных правовых актов, иных юридических документов;</p> <p>Владеть: способами разрешения конфликтных ситуаций.</p>
ПК-3	Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и	<p>Знать: теоретическое содержание таких дефиниций как законность, правопорядок, безопасность личности,</p>

	<p>правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>общества, государства и способы их практического обеспечения в юридической практике; Уметь: составлять юридически значимые документы; Владеть: навыками подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством юридической деятельности</p>
ПК-4	<p>Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знать: виды государственных органов, обязанности должностных лиц, которые обеспечивают законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности; Уметь: выбрать и использовать различные способы защиты и обеспечения соблюдения прав и свобод человека и гражданина; Владеть: навыками уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности на конкретных примерах.</p>
ПК-5	<p>Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>Знать: назначение и функции основных подразделений организаций (ведомства); Уметь: применять основные способы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, распределять компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, применять нормативные акты; выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку; Владеть: методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.</p>

ПК-6	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	<p>Знать: особенности формирования организационной структуры организации;</p> <p>Уметь: проектировать развитие спорных ситуаций с учётом действующего законодательства и практики его применения;</p> <p>Владеть: способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p>
------	---	---

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственной практики (юридическое консультирование) является обязательным разделом ООП магистратуры и представляет собой неотъемлемой частью профессиональной подготовки студента. Проходит на 2 курсе очной формы обучения, на 2-3 курсах очно-заочной и заочной формах обучения.

Производственной практики (юридическое консультирование) призвана обеспечить приобретение студентами необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности, а также квалификационной характеристикой выпускника, указанных в ФГОС ВПО.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость (объем) производственной практики (юридическое консультирование) составляет 13,5 зачётных единиц (ЗЕ), 486 академических часов.

Форма аттестации по практике – зачёт с оценкой, на основе защиты сданного в письменном виде отчёта о прохождении практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ

Непосредственному выполнению производственной практики (юридическое консультирование) предшествует распределение каждого студента в конкретное подразделение; обязательный инструктаж, проводимый ответственными за руководство практикой; закрепление за непосредственным руководителем практики; ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы подразделения.

Для руководства производственной практики (юридическое консультирование), проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики (далее - руководитель практики от

Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

При подготовке к проведению практики и при ее проведении структурное подразделение:

- осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам прохождения практики студентов;
- готовит документацию, необходимую для организации и проведения практик, включая договоры с профильными организациями, согласовывает участие руководителей практики от профильной организации;
- распределяет студентов по местам проведения практики;
- контролирует порядок прохождения практики студентами;
- готовит приказ о направлении студентов на практику, письма - направления на практику в профильные организации.

Руководитель практики от Академии составляет рабочий график (план) проведения производственной практики (юридическое консультирование), разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики; участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям; оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения производственной практики (юридическое консультирование) студентами.

Руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места студентам; обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; готовит и выдаёт студентам или направляет в структурное подразделение свой отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При выполнении студентом программы производственной практики (юридическое консультирование) свои действия практикант согласовывает с руководителем практики от организации.

Текущие вопросы, возникающие в процессе практики (оказание помощи, устранение недостатков в организации практики и т.д.), практикант разрешает с непосредственным руководителем практики и научным руководителем от Академии.

Раздел №. 1. Подготовительный этап.

- назначение научного руководителя практики от Академии;

- назначение научного руководителя практики от профильной организации;
- составление план-графика практики;
- разработка индивидуального задания для студентов,
- инструктаж по технике безопасности.
- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики;
- изучение организационной структуры аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, суда общей юрисдикции, арбитражного суда, адвокатской, иных государственных и негосударственных учреждений и организаций различных форм собственности, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места производственной практики.

Раздел № 2. Основной этап.

- согласование индивидуального задания;
- составление совместного рабочего графика (плана);
- ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы профильной организации, избранных в качестве места прохождения практики;
- выполнение индивидуальных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики;
- выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;
- завершение оформления дневника практики.

Раздел № 3. Анализа и обобщения полученной информации. Заключительный этап.

- подготовка отчёта по результатам прохождения практики;
- подписание отзыва в профильной организации, в которой практика была пройдена;
- подготовка к защите практики; защита практики в Академии.

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

При прохождении практики обучающийся:

- получает отзыв о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена;
- готовит отчёта о прохождении практики, в соответствии с программой практики;
- своевременно представляет отчёт о практике с характеристикой руководителя практики от организации, а также другие документов по практике;
- согласованное индивидуальное задание для прохождения практики;
- дневник о прохождении практики;

Шаблоны документов размещены на сайте Академии и обновляются по мере необходимости.

6.1. Дневник по учебной практике

В течение учебной практики практикант ежедневно производит записи в дневнике, обстоятельно отражая проделанную работу, в том числе какие проекты документов составлялись.

Записи должны отражать не только проведённую работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики.

6.2. Отчёт по учебной практике

По окончании практики обучающийся на основании дневника и других материалов составляет отчёт о работе, проведённой в период практики.

Отчёт по своему содержанию отличается от дневника, не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантами, то отчёт должен отражать и обстоятельные выводы практиканта о проделанной работе.

Примерное содержание отчёта:

- общая характеристика места прохождения практики;
- содержание работы, проделанной на практике;
- полученные навыки и практические умения;
- степень выполнения программы практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний;
- какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- недостатки и упущения при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

6.3. Характеристика

Характеристика должна обязательно содержать следующие данные:

- Ф.И.О. практиканта полностью;
- название организации и наименование кафедры;
- место прохождения практики;
- даты практики, с указанием даты начала и окончания практики; при наличии пропусков - указание причин;
- о выполнении программы,
- об отношении практиканта к работе, с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания Академии на той или иной работе.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики, и заверяется печатью.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

7.1. Нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
4. Федеральный закон от 4 мая 2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
5. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
6. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
7. Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
8. Постановление Правительства РФ от 3 июня 2013 г. № 466 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки РФ»;
9. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

7.2. Основная учебная литература:

1. Попов Е.Б. Основы педагогики (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей магистратуры по направлению «Юриспруденция»/ Е.Б. Попов— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60178.html>.— ЭБС «IPRbooks»;
2. Панкратова О.П. Информационные технологии в педагогической деятельности [Электронный ресурс]: практикум/ О.П. Панкратова, Р.Г. Семеренко, Т.П. Нечаева— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 226 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63238.html>.— ЭБС «IPRbooks»;
3. Самостоятельная работа студентов. Виды, формы, критерии оценки [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ А.В. Меренков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66592.html>.— ЭБС «IPRbooks»;
4. Таубаева Ш.Т. Методология и методы педагогического исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ш.Т. Таубаева, А.А. Булатбаева—

Электрон. текстовые данные.— Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2015.— 214 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57530.html>.— ЭБС «IPRbooks».

7.3. Дополнительная литература:

1. Алексеев Г.В. Разработка электронных учебных изданий на основе языка HTML [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Г.В. Алексеев, И.И. Бриденко— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16903.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

2. Строева Г.В. Педагогические основы самоисправления личности в образовательной практике исправительных учреждений [Электронный ресурс]: монография/ Г.В. Строева— Электрон. текстовые данные.— М.: Издательский Дом «Наука», 2015.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42604.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

3. Педагогическая деятельность и педагогическое образование в инновационном обществе [Электронный ресурс]: сборник трудов по итогам Международной научной конференции Волгоград, 8–9 октября 2013 г./ И.Н. Аллагулова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2013.— 275 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40749.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

4. Актуальные проблемы непрерывного педагогического образования в условиях реализации федеральных государственных и профессиональных стандартов [Электронный ресурс]: сборник трудов по итогам IV Всероссийской заочной научно-практической конференции, г. Михайловка, 20 ноября 2015 г./ Е.Н. Балибардина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Планета, 2015.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40758.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

5. Педагогические исследования и современная культура [Электронный ресурс]: сборник научных статей Всероссийской интернет-конференции с международным участием 22-25 апреля 2014 года/ И.В. Гладкая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2014.— 322 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21432.html>.— ЭБС «IPRbooks».

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Официальный интернет портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>;

2. «Официальная Россия» – сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru/>;

3. Официальный сайт Президента Российской Федерации: <http://kremlin.ru/>;

4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации: <http://www.government.gov.ru/>;

5. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.council.gov.ru>;
6. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru>;
7. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации: <http://www.ksrf.ru>;
8. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации: <http://www.supcourt.ru>;
9. Сайты, посвященные деятельности Европейского Суда по правам человека: <http://www.espch.ru> , <http://www.echr.ru/court/>;
10. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов: <http://www.fssprus.ru>;
11. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://genproc.gov.ru>;
12. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»: <http://www.law.edu.ru/>;
13. Юридический портал «Правопорядок»: <http://www.oprave.ru/>;
14. Юридический виртуальный клуб «Ex-jure»: <http://ex-jure.ru/> ;
15. Сайт «Учиться – это легко!»: <http://lawlist.narod.ru/index.htm>
Сайт является некоммерческим и создан для оказания активной помощи студентам и преподавателям юридических ВУЗов;
16. Юридический портал студенту юристу: <http://www.interlaw.dax.ru/student/Index.htm>;
17. Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ»: <http://allpravo.ru/>;
18. Права человека: <http://hro.org/>;
19. Право России: <http://www.allpravo.ru/>;
20. Кодексы и законодательство Российской Федерации: <http://www.codex.rus-pravo.ru/>.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

РААН располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам (заключение о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности № 16/л от 16.05.2017 г., выданное Главным управлением МЧС России по г.Москве, 5 РОНПР Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г.Москве) и нормам (санитарно-эпидемиологическое заключение № 77.14.24.000.М.002106.04.17 от 18.04.2017 г., выданное территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г.Москве в ЦАО г. Москвы).

Для освоения результатов прохождения учебной практики применяется лицензионное программное обеспечение: договор с ООО «Системный софт» № 9938 от 09.09.2016 г. на MicrosoftOfficePlus 2013 RUSOLHNLAcdmc; договор № 131015/1-5 от 13.10.2015г. до 13.10.2018 г. на антивирусную программу KasperskyEndpointSecurity; лицензионный договор от 07.07.2017 г. № 409 с ЗАО

«АнтиПлагиат» на программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ», до 27.08.2018 г.

Электронно-библиотечные системы: договор с ООО «Вузовское образование» № 3023/17 от 20.07.2017 г. на использование электронно-библиотечной системы «IPRbooks» с 25.07.2017 г. до 25.07.2020 г., договор с ООО «ЗНАНИУМ» на использование в образовательных целях произведений электронно-библиотечной системы «ZNANIUM.COM» №2418 эбс от 16.08.2017 г. с 25.08.2017 г. по 24.08.2018 г., лицензионный договор SCIENCEINDEX от 424-06/2015 от 22.06.2015 г. на Научную электронную библиотеку eLibrary.

Электронные образовательные ресурсы, которыми располагают обучающиеся, в том числе включают основные справочные правовые системы (базы) как одного из источников правовой информации: договор № 24401 от 01.01.2015г. с ООО «ЧТО ДЕЛАТЬ КОНСАЛТ» на СПС Консультант Юрист: Версия Проф; договор № 14234/16 от 01.12.2016 г. с ООО «Гарант-ИРБиС» на электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Для прохождения практики заключены договора со следующими организациями: Гильдия российских адвокатов, Коллегия адвокатов «Московский юридический центр», Некоммерческая организация «Московская городская нотариальная палата».

Юридическая клиника проходит в кабинете 120, оснащённым специализированной мебелью (столы, стулья).

Помещение для самостоятельной работы (ауд.410) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РААН.

Защита практики проходит в аудитории 309, оснащённой специализированной мебелью (парты, стулья, кафедра); телевизионным сопровождением: телевизор Led Thomson T50E10 DHU, техническими средствами.