Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 11.11.2026 11:58:28
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловой (методической)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин
Протокол от 29.08.2024 № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 «Правоприменительная деятельность»

Специальность – 40.02.04 «Юриспруденция»

Профиль – на базе основного / среднего общего образования

Квалификация – юрист

очная / заочная форма обучения

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 год

Авторы- составители: преподаватель первой категории ФСПО Тихонова Елена Владимировна

Председатель цикловой (методической) комиссией общепрофессиональных дисциплин, преподаватель первой категории ФСПО Тихонова Елена Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4

1.1. Область применения программы 4

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы 4

1.3. Цель и задачи производственной практики 4

1.4. Требования к результатам производственной практики 5

1.5. Формы контроля 6

2. Структура и содержание производственной практики 7

2.1. Объем производственной практики ПП 01.01 7

2.2. Содержание производственной практики ПП 01.01 7

2.3 Регламент распределения видов работ по производственной практике с ДОТ 8

3. Формы отчетной документации по производственной практике 8

4. Условия организации и проведения производственной практики 8

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики 9

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики 9

4.3. Иные требования, предъявляемые к производственной практике 9

5. Контроль и оценка результатов производственной практики 10

5.1 Описание показателей и критериев оценивания различных компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 10

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 12

6.1. Основные печатные издания 12

6.2. Основные электронные издания 13

6.3. Нормативные правовые акты 14

6.4. Информационно-справочные системы 14

1. Общие положения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798.

Факультет среднего профессионального образования реализует программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, обеспечивает планирование, организацию и проведение практики в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778) и в соответствии с действующим Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и имеет целью закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, формирование, развитие и закрепление, практических навыков и компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности - правоприменительная деятельность.

Производственная практика входит в состав профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» (ПП.01.01). Производственная практика базируется на следующих междисциплинарных курсах: МДК 01.01 Административный процесс; МДК 01.02 Трудовое право и МДК 01.03 Гражданский процесс.

1.3. Цель и задачи производственной практики

Цель: закрепление практических навыков и компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области юриспруденции, углубление первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности специальности 40.02.04 Юриспруденция - **Правоприменительная деятельность,** для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практика способствует интеграции теоретических знаний, полученных в процессе обучения, с практическими аспектами юридической работы.

Задачи производственной практики:

1. Ознакомление с рабочими процессами: изучение структуры и функционала организаций в области правоприменительной деятельности (судебные учреждения, адвокатские конторы, юридические службы и т.д.).

2. Приобретение практических навыков: выполнение конкретных задач под руководством руководителя практики, таких как подготовка документов, составление исков, претензий, заключений, ходатайств, участие в судебных заседаниях, сбор и анализ доказательств.

3. Изучение законодательства: ознакомление с актуальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими правоприменительную деятельность организаций, предприятий и учреждений, а также с процессом применения законодательства на практике.

4. Развитие навыков общения: улучшение коммуникативных навыков через взаимодействие с руководителем практики, другими студентами, организациями, предприятиями и учреждениями.

5. Анализ судебной практики: изучение судебных дел, анализ принятых решений, выявление положительных и отрицательных примеров правоприменения.

6. Профессиональная ориентация: определение интересов и предпочтений в области юриспруденции, что позволит студенту более осознанно планировать свою карьеру.

7. Работа в команде: приобретение навыков командной работы и взаимодействия в рамках юридической среды.

8. Подготовка отчетной документации: составление отчета о прохождении практики, в котором должны быть отражены осуществленные действия, достижения и полученные знания.

1.4. Требования к результатам производственной практики

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 1 Правоприменительная деятельность	ПК 1.1.Осуществлять профессиональное толкование норм права
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Общие компетенции (ОК): ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуация ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

По окончании производственной практики обучающийся должен:

Закрепить полученные теоретические знания и первоначальные практические навыки, и приобрести следующие практические умения и навыки:

- осуществления профессионального толкования норм права в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

1.5.Формы контроля

По производственной практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

На протяжении всего периода прохождения производственной практики руководитель (руководители) практики осуществляют текущий контроль знаний, умений, навыков обучающихся, их отношение к выполнению индивидуального задания, различных поручений, результаты которого фиксируются в характеристике. Итогом прохождения производственной практики является отчет по учебной практике, в котором анализируется

вся работа обучающегося. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Результаты прохождения практики обучающимися учитываются при итоговой аттестации.

2. Структура и содержание учебной практики

2.1. Объем производственной практики ПП 01.01

– по очной, заочной форме обучения на базе основного/среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	семестр
		2 (на базе среднего общего образования) **4** (на базе основного общего образования) **летняя сессия (** заочная форма обучения)
ПП.01.01	72	72
Форма промежуточной аттестации		*Зачет с оценкой*

2.2. Содержание производственной практики ПП 01.01

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ	Формы отчетной документации
1.	Подготовительный этап	Получение и ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику, составленным руководителем практики от образовательной организации; Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам внутреннего распорядка организации, охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности; Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность организации, в которой проходит практическую подготовку обучающийся.	Дневник, отчет
2.	Основной этап	Осуществление работ по поручению и под контролем руководителя практики от организации (в зависимости от производственной необходимости).	Дневник, отчет;

		Выполнение индивидуального задания: подбор материалов, их изучение, структурирование, анализ и т.п.	
3.	Аттестация по итогам практики	Обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита отчёта по практике.	Дневник, отчет, характеристи-ка.

2.3. Регламент распределения видов работ по производственной практике с ДОТ

Производственная практика реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Виды работ, соответствующие 1 этапу практической подготовки	Частично с применением ДОТ
Виды работ, соответствующие 2 этапу практической подготовки	Контактная работа
Виды работ, соответствующие 3 этапу практической подготовки	Частично с применением ДОТ
Формы контроля	**Формат проведения**
Защита отчета	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru.

Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и руководителем вне системы. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 2 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3.Формы отчетной документации по производственной практике

- индивидуальное задание;
- дневник прохождения практики;
- отчёт о прохождении практики;
- характеристика.

4. Условия организации проведения производственной практики

Производственная практика (ПП 01.01 Правоприменительная деятельность) проводится в соответствии с ФГОС при освоении обучающимися ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в определённые учебным планом сроки с учётом возможностей

принимающей организации. Содержание и формы проведения практики определяются спецификой специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Производственная практика (ПМ 01.01Правоприменительная деятельность) проводится в организациях, с которыми СЗИУ РАНХиГС при Президенте РФ заключил соответствующие договоры.

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и прохождения производственной практики обучающимися по специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрена следующая основная документация:

- Положение о практической подготовке, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778)
- Настоящая рабочая программа производственной практики;
- Календарный учебный график;
- Учебный план.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Прохождение производственной практики осуществляется на базе организаций, с которыми СЗИУ РАНХиГС при Президенте РФ заключил соответствующие договоры. На определенных этапах производственной практики прохождение также возможно с частичным применением ДОТ.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет;
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплекс учебно-методической документации.

4.3. Иные требования, предъявляемые к производственной практике:

Продолжительность рабочего дня на производственной практике студента составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся в период производственной практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Студенты при прохождении практики обязаны соблюдать:

- правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдать меры безопасности работы с компьютерной техникой, со средствами связи, с канцелярскими товарами (особенно металлическими и обладающие свойством прокалывания)

Студенты при прохождении практики имеют право:

- на обеспечение их рабочим местом для прохождения практики и правом на получение информации в соответствии с программой практики и индивидуального задания;
- получение методических указаний по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчётной документации.

Руководитель практики от ФСПО СЗИУ РАНХиГС обязан:

- контролировать прохождение студентами производственной практики и предупреждать возможные конфликтные ситуации между студентом, проходящим практику, и организацией по месту прохождения практики;
- непосредственно руководить определенной группой студентов;
- посещать базы практик;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам прохождения практики;
- контролировать выполнение студентами программы практики;
- консультировать их по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- на основании представленной отчётной документации, решать вопрос о допуске студентов к защите практики, а в случае допуска – принять защиту практики;

Студенты перед началом производственной практики должны обладать теоретическими знаниями и первоначальными навыками выполнения заданий и задач.

Руководитель практики от организации обязан:

- создать студентам, проходящим производственную практику, условия для реализации образовательной программы практики;
- оценить их теоретические знания на период начала практики и ее окончания, исходя из проявленных студентом практических навыков;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студентов;
- поручать студентам конкретные задания и контролировать их исполнение;
- по результатам прохождения практики составлять характеристики на студентов и утверждать отчёты студентов о прохождении практики.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» проводится при аттестации в форме зачета с оценкой на основании представленных подписанных документов:

- индивидуальное задание (копия);
- дневник прохождения практики;
- отчёт о прохождении практики;
- характеристика.

Индивидуальное задание составляется руководителем производственной практики от образовательной организации.

В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня с указанием видов работ.

Отчёт о прохождении производственной практики составляется и оформляется студентом на основании данной рабочей программы, выполненного индивидуального задания на производственную практику в сроки, установленные руководителями практики.

На основании собранного и оформленного материала, руководитель выставляет зачёт с оценкой по производственной практике.

Характеристика выдаётся руководителем практики от организации и содержит сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, краткий отзыв руководителя практики, характеризующий виды и объём работ, выполняемых студентом во время практики, качество выполнения работ в соответствии требованиями организации, в которой проходила практика, освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, а также оценку трудовой деятельности и дисциплины.

По итогам аттестации выставляется оценка «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

Требования к результатам практики	**Оценка**
- индивидуальное задание выполнено в полном объёме; - представлены все отчётные документы по практике; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - необходимые документы предоставлены в установленные сроки.	Отлично
- индивидуальное задание выполнено в полном объёме; - представлены все отчётные документы по практике; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - необходимые документы предоставлены в установленные сроки или с незначительным нарушением сроков; - имеются замечания по оформлению отчёта.	Хорошо
- индивидуальное задание выполнено не в полном объёме; - представлены все отчётные документы по практике, но имеются замечания по их содержанию и/или оформлению; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - необходимые документы предоставлены в установленные сроки или с незначительным нарушением сроков; - имеются замечания по оформлению отчёта.	Удовлетворительно
- индивидуальное задание не выполнено или выполнено	Неудовлетворительно

менее чем на 50%, или имеет существенные недостатки в содержательной части; - представлены не все отчётные документы по практике; характеристика руководителя практики отсутствует или отрицательная; - допускал пропуски явки на практику без уважительных причин; - имеются существенные замечания по оформлению отчёта.	

Зачет с оценкой по практике проходит в один этап в виде защиты отчета. К прохождению итоговой аттестации по практике (сдаче зачета) допускаются студенты, полностью прошедшие практику, не имеющие дисциплинарных и иных замечаний руководителя практики.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.

3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.

5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.

6. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.

7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.

8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.

10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.

13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

6.2. Основные электронные издания

16. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530372 (дата обращения: 07.06.2023)

17. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299 (дата обращения: 07.06.2023).

18. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531135 (дата обращения: 07.06.2023).

19. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511861 (дата обращения: 07.06.2023).

6.3. Нормативные правовые акты

20. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

21. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.

22. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.

23. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

24. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.

25. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

26. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.

6.4. Информационные справочно-правовые системы:

27. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант плюс».

28. https://sudact.ru/ - судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – база судебных актов.

29. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru)

30. ГАС-правосудие (https://sudrf.ru)