

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(П)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

*(наименование практики)*

по направлению подготовки (специальности)  
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) / специализация  
гражданско-правовой

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	6	Итого
Вид занятий	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	1	1
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	1,2	1,2
Иные формы	106,8	106,8
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

Программу практики составил(и):

Ассистент, Товмасян Ш. Г.

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция

Срок действия программы практики до «**31**» \_\_\_\_\_**08**\_\_\_\_\_ **20\_24**\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Гражданское право и процесс»

(протокол заседания № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

## **1. Цель практики**

Цель – развитие, закрепление полученных теоретических знаний в практической деятельности, предварительная профессиональная адаптация, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и правоприменения.

Поставленная цель решается через ряд задач

Задачи:

1. закрепление и развитие навыков работы с правовой информацией;
2. предварительная профессиональная адаптация на рабочем месте;
3. получение навыков работы в коллективе, в команде;
4. развитие правосознания и осознания значимости своей будущей профессии

## **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Производственная практика базируется на таких дисциплинах как; «Конституционное право»; «Административное право»; «Гражданское право»; «Уголовное право» и др.

Знания и умения, полученные на производственной практике необходимы для возможной практической деятельности юриста, а также для изучения таких дисциплин, как: «Жилищное право», «Земельное право», «Наследственное право» и др.

## **3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения**

Вид практики: Производственная практика

Способ (*при наличии*): стационарная

Форма (формы) проведения практики: - непрерывно

## **4. Тип практики**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## **5. Место проведения практики**

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти:

Автозаводским районным судом г. Тольятти

Отделом судебных приставов Автозаводского района г. Тольятти

Отделом судебных приставов Ставропольского района г. Тольятти

Самарской региональной общественной организацией по защите прав потребителей «Паладин»

Адвокатским кабинетом № 272

Коллегией адвокатов «Тольятти – Адвокат – Центр»

Автозаводской коллегией адвокатов № 37

ООО «Юрист Профи»

Управлением Судебного департамента в Самарской области

ООО «Форесия – Металлопродукция Икзост Системс»

ООО «Валео Сервис» и др.

Также прохождение практики может осуществляться:  
в Юридической клинике Института права Тольяттинского государственного университета  
на кафедре «Гражданское право и процесс»

## 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК – 1)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы философских знаний</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические знания для анализа многообразных явлений и событий общественной жизни и давать им самостоятельную оценку; находить междисциплинарные связи философии с другими учебными дисциплинами</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активного поиска необходимой информации, умения четко формулировать мысль, высказывать и защищать собственную точку зрения по актуальным философским проблемам</li> </ul>
<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);</p>	<p><b>Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, основы работы с компьютером как средством управления информацией;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять поиск, получать, хранить и перерабатывать информацию, работать на компьютере как средстве управления информацией;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками, способами, методиками поиска, получения, хранения и переработки информации, используя компьютер как средство управления информацией;</p>
<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- иностранный язык в том объеме, который позволяет успешно получать, передавать и обрабатывать информацию в рамках тематики курса, осуществлять межличностное и межкультурное взаимодействие в режиме межличностного и группового общения в ситуациях, которые рассматриваются в рамках курса;</li> <li>- основные грамматические явления, которые образуют базу для формирования навыков понимания речи на английском языке, просмотрового чтения, и чтения с полным пониманием содержания текстов по тематике курса и перевода текстов с английского языка на русский.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать и переводить тексты публицистической направленности по тематике курса с пониманием основного содержания, пользоваться словарями и справочной литературой, владеть умениями разных видов чтения (ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового) с количеством неизвестных слов в тексте 5-6%;</li> <li>- понимать оригинальный публицистический текст по тематике курса с различными коммуникативными установками (ознакомительное, общее, глубокое понимание);</li> <li>- членить текст на смысловые части, выделять в каждой из них основной смысл, формулировать «смысловые вехи», выявлять общую мысль текста;</li> <li>- выражать свою точку зрения на английском языке.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками извлечения необходимой информации из текста на</li> </ul>

	<p>английском языке публицистической направленности в рамках тематики курса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном общении на английском языке в рамках тематики курса;</li> <li>- лингвистической компетенцией (которая включает в себя усвоение определенного комплекса понятий, связанных с единицами и категориями разных уровней системы языка; становление на этой основе лингвистического мировоззрения; овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими)).</li> </ul>
Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- средства и методы физической культуры.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике средства физической культуры для развития двигательных способностей;</li> <li>- использовать методы и средства физической культуры в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления, повышения эффективности труда;</li> <li>- соблюдать нормы здорового образа жизни, проявлять когнитивные, эмоциональные и волевые особенности психологии личности;</li> <li>- навыками использования методов физической культуры для укрепления здоровья.</li> </ul>
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)	<p>Знать: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p>Уметь: использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p>Владеть: готовностью использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>
-способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2)	<p>Знать: задачи и функции адвокатуры в гражданском судопроизводстве в сфере работы на благо общества и государства</p> <p>Уметь: принимать участие в научных студенческих конференциях, общественных форумах, выступать с докладами и тезисами по вопросам участия адвоката в гражданском судопроизводстве на благо общества и государства</p> <p>Владеть: навыком работы в общественных организациях по защите гражданских прав и свобод на благо общества и государства</p>
- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)	<p>Знать: основные положения федерального закона "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации", задачи и функции адвокатуры по вопросам укрепления доверия общества к юридическому сообществу</p> <p>Уметь: давать консультации и справки по вопросам как в устной, так и письменной форме, представлять интересы доверителя в гражданском судопроизводстве, участвовать в качестве представителя доверителя в гражданском судопроизводстве в целях укрепления</p>

	доверия общества к юридическому сообществу
	Владеть: навыком составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, навыком оказания иной юридической помощи в сфере сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу
-способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7)	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексемы из сферы будущей профессиональной деятельности, которые вошли в общий словарный запас носителя английского языка через тексты детективного жанра и способствуют пониманию текстов профессионально-ориентированного содержания.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать и переводить несложные тексты детективного жанра с пониманием основного содержания, пользоваться словарями и справочной литературой;</li> <li>- понимать несложные тексты детективного жанра с различными коммуникативными установками (ознакомительное, общее, глубокое понимание).</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками извлечения необходимой информации из текста детективного жанра на английском языке;</li> <li>- навыками обсуждения проблематики текстов детективного жанра на английском языке.</li> </ul>
Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	Знать: уголовно-правовую терминологию
	Уметь: оперировать уголовно-правовой терминологией
	Владеть: навыками применения конституционного законодательства
способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации(ПК-4)	Знать: формы реализации конституционно-правовых актов
	Уметь: квалифицировать конкретные конституционные правоотношения
	Владеть: навыками принятия решений в соответствии с нормами конституционного права
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Знать: систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; правила преодоления коллизий
	Уметь: обосновывать выбор соответствующих норм материального и процессуального права к конкретным правоотношениям в соответствии с юридической квалификацией
	Владеть: навыками работы с правовыми актами; навыками реализации норм материального и процессуального права
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	Знать: действующее законодательство; юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в форме правомерных действий (заключение сделки) и не правомерных (деликты); жизненные обстоятельства, с которыми норма права связывает наступление тех или иных последствий
	Уметь: определять юридическую природу конкретных жизненных обстоятельств, наступление которых влечет юридические последствия в виде возникновения, изменения и прекращения правоотношения; определять совокупность этих последствий; конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств
	Владеть: навыками определения круга фактов, необходимых для решения дела, которые могут войти в сферу применения права;

	навыками сбора и фиксации фактов, свидетельствующих о возникновении, изменении и прекращении правоотношений; обладает способностью выбирать подлежащую применению правовую норму для правильной квалификации обстоятельств дела
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	<b>Знать:</b> требования к форме и содержанию процессуальных документов
	<b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять процессуальные документы
	<b>Владеть:</b> навыками составления процессуальных документов
-готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);	<b>Знать:</b> права и обязанности нотариуса, виды ответственности нотариуса, помощника нотариуса и других должностных лиц государственных и частных нотариальных контор
	<b>Уметь:</b> разъяснять, давать консультации о роли и функциях нотариата по вопросам законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	<b>Владеть:</b> навыками нотариального оформления гражданских, семейных, наследственных и других прав граждан и юридических лиц в целях обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);	<b>Знать:</b> правила составления юридической и иной документации в процессе защиты прав предпринимателей
	<b>Уметь:</b> применять правила, средства и приемы вынесения и обработки индивидуальных правовых актов
	<b>Владеть:</b> навыками разработки индивидуальных актов в процессе защиты прав предпринимателей
- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	<b>Знать:</b> правила изложения нормативного материала
	<b>Уметь:</b> толковать нормативные правовые акты
	<b>Владеть:</b> навыками толкования нормативных правовых актов
-способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	<b>Знать:</b> основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
	<b>Уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
	<b>Владеть:</b> навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике	подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики)	6	22	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую обучающийся направлен для прохождения практики	ознакомление с документацией организации, в которой студент проходит практику; изучение нормативно-правовых актов-регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика.	6	22	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Ознакомление со структурой органа и спецификой работы в организации, где обучающийся проходит практику	ознакомление со структурой органа, в котором обучающийся проходит практику, изучить уставные документы организации, проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика	6	20	-	Обсуждение и оценка проделанной работы



<b>Вид учебной работы</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики	осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику	6	20	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету	подготовка и оформление отчета по практике	6	24	-	
<b>Форма (формы) отчетности по практике<sup>1</sup></b>					Наличие оформленного Отчета
<b>Итого:</b>			<b>108</b>	<b>-</b>	

<sup>1</sup>Программа практики должна содержать требования к отчетности (форма отчета, например, наличие оформленного отчета, презентации, эскизов, макетов и т.п.)

## 8. Образовательные технологии

Интерактивные технологии, заключающиеся в активизации деятельности студентов в процессе непосредственного взаимодействия с руководителем на практике и с обучаемыми практикантом студентами направления подготовки бакалавриата.

Технологии критического мышления, заключающиеся в том, что в процессе прохождения практики студенты получают задания, направленные на проверку и анализ информации, полученной в ходе теоретического обучения в практической деятельности

Информационные технологии, заключающиеся в работе студента на практике с правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс».

Технологии традиционного обучения, заключающиеся в устном опросе студента вовремя практике и защиты практике, выдаче ему заданий на практику, проверке данных заданий.

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;
- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности студентов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;
- саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

## 9. Методические указания

Методические указания по прохождению практики

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенный день и время на общее организационное собрание, которое проводится перед началом практики кафедрой;
- получить от преподавателя индивидуальное задание по практике и необходимые инструкции и консультации.

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;

- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива.

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ОК-1; ОК-2; ОК-5; ОК-8; ОК-9; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-13; ПК-15; ПК-16	Задание № 1,2,3
	Задание № 4,5

### 10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

#### 10.2.1. Задания на практику

##### Задание №1:

Ознакомиться с программой прохождения практики.

##### Задание № 2:

Ознакомление с документацией организации.

##### Задание №3:

Ознакомление со структурой организации:

- изучение уставных документов,
- цели деятельности;
- правосубъективность;
- инструктаж по ТБ.

##### Задание № 4:

Осуществление самостоятельной работы в организации:

- выполнение индивидуального задания;
- сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала;
- ежедневная работа по месту практики;
- мероприятия по сбору фактического материала

##### Задание № 5:

Обработка и анализ полученной информации:

- Подготовка отчета по практике.

##### Краткое описание, регламент выполнения и критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, превосходно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, относительно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, но допускает ошибку в сфере владения нормативно-правовой базой по тематике практики;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не выполняет задание.

<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии и нормы оценки</b>	
Зачет с оценкой (устно)	«отлично»	Выставляется в случае наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика. Отсутствие пропусков практики. Наличие приложение к отчету в виде составленных планов семинарских занятий, конспектов, проведенных лекций. Полные и осмысленные ответы на вопросы преподавателя во время защиты практики. Студент дал осмысленные ответы на вопросы преподавателя и выступил с отчетом
	«хорошо»	Выставляется в случае наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика (но с небольшими неточностями). Отсутствие пропусков (либо 1 пропуск). Наличие приложение к отчету в виде составленных конспектов лекций, планов семинарских занятий. В документах имеются ошибки и недоточеты. Ответил не на все вопросы преподавателя во время защиты практики
	«удовлетворительно»	Выставляется если отчет содержит неточности и 2-3 грубых ошибки; небрежное ведение дневника практики. Наличие не более 3 пропусков. Поверхностно ответил на вопросы преподавателя во время защиты. Не ответил на вопросы преподавателя во время защиты в
	«неудовлетворительно»	Выставляется в случае, если отсутствует отчет, либо заполнен крайне небрежно. наличие 5-ти и более пропусков без уважительной причины.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС <sup>2</sup>
1	М.В. Карпычева, А.М. Хужина	Гражданское право	Учебник	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
2	Рассолова Т.М.	Гражданское право	Учебник	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3	Россинский Б. В.	Административное право	Учебник	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
4	Романова Е.Н., Шаповал О.В.	Гражданское право. Общая часть	Учебник	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
5	Эриашвили Н.Д., Туманова Л.В., Алексей П.В.	Гражданское процессуальное право России	Учебник	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

### 11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Азархин А.В., Китаева А.В., Родионов Л.А.	Гражданское право России. Общая часть	учебное пособие	2018	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
2	Демин А. А.	Государственная служба	учебное пособие	2018	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

<sup>2</sup> Указывается количество экз. для печатных изданий, для электронных изданий – наименование ЭБС.

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary. URL: <http://elibrary.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань. URL: <https://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbooks.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://znanium.com/>
- Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL: <http://www.duma.gov.ru/>
- Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>
- Информационная база «Консультант+». URL: <http://www.consultant.ru/>
- Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
- Правительство РФ. URL: <http://правительство.рф/>
- Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>
- Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: <sup>3</sup> OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc	контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет,

<sup>3</sup> Указывается (указываются) реквизиты договора (договоров) на версию (версии), установленные в аудиториях, в которых реализуется данная практика (пп. «Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса» ПП).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	<p>Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-405)</p>	хромакей.
2.	<p>Аудитория веб-конференций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.</p> <p>Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-705)</p>	<p>Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет.</p>
3.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Столы, стулья, компьютеры
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен