

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

Б2.В.03(Пд)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (преддипломная практика)

---

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)  
40.04.01 Юриспруденция

---

направленность (профиль) / специализация  
Гражданское право и международное частное право

---

Форма обучения: заочная

Год набора: 2022

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	5	Итого
Вид занятий	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	215,8	215,8
<b>Итого</b>	216	216

Программу практики составил(и):

Доцент к.ю.н. Кирсанова А.В.

*(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) 40.04.01 Юриспруденция

---

**Срок действия программы практики до «24» мая 2025 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Гражданское право и процесс»

---

(протокол заседания № \_\_1\_\_ от «27» августа 2021 г.).

## **1. Цель практики**

Одним из элементов подготовки специалистов в области юриспруденции является преддипломная практика, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной работы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Целью проведения преддипломной практики является сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, предоставление возможности обрести дополнительные необходимые навыки в сфере правоприменительной деятельности; реализация теоретических знаний, усвоенных во время обучения.

Задачи:

- освоение важных практических умений и ценных навыков;
- закрепление и дополнение теоретических знаний, усвоенных обучающимися за время обучения; составление юридических документов;
- консультирование;
- совершение действий, направленных на реализацию правовых норм;
- участие в защите правопорядка, обеспечении законности и безопасности;
- более глубокое изучение законодательства;
- выполнения процессуальных действий;
- подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы.

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

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Актуальные проблемы российского гражданского права»; «Гражданское право зарубежных стран»; «Проблемы деликтного права»; «Причинение вреда и возмещение ущерба в российском и международном праве»; «Российское и международное вещное право»; «Сравнительное договорное право»; «Проблемы международного частного права»; «Проблемы наследственного права»; «Проблемы правового регулирования интеллектуальной собственности»; «Международный гражданский процесс»; «Доказательства и доказывание в гражданском процессе».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: «Выпускная квалификационная работа».

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

Вид практики: Производственная практика (преддипломная практика).

Способ (при наличии): стационарная.

Форма (формы) проведения практики: непрерывно.

## **4. Тип практики**

Вид производственной практики, завершающий профессиональную подготовку обучающихся.

## **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».

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

## 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и	Знать: - основные методы критического анализа; - методологию системного подхода; - содержание основных направлений правовой мысли от древности до современности.
		Уметь: - выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; - осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; - производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	междисциплинарных подходов; УК-1.5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.	предлагать способы их решения. Владеть: - технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; - навыками критического анализа; - основными принципами правового мышления, навыками юридического анализа социальных, природных и гуманитарных явлений; - навыками анализа правовых источников, правилами ведения дискуссии и полемики.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; УК-2.3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план	Знать: - принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; - основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности Уметь: - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; - уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; - прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности. Владеть: действующими правовыми нормами, имеющимися ресурсами и ограничениями.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; УК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	Знать: способы социального взаимодействия
		Уметь: осуществлять социальное взаимодействие
		Владеть: способами реализации своей роли в команде.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе,	Знать: устную и письменную форму деловой коммуникации
		Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах
		Владеть: деловой коммуникацией на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	<p>обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке;</p> <p>УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p>УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;</p> <p>УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;</p> <p>5.3. Обеспечивает создание недискриминационной</p>	<p>Знать: межкультурное разнообразие общества</p>
		<p>Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества</p>
		<p>Владеть: социально-историческими, этическими и философскими контекстами</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
		Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
		Владеть: способами реализации приоритетами собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в области международного частного права.	<u>ПК-1.1.</u> Применяет нормы материального и коллизионного права в практической деятельности	Знать: -законодательство, регулирующее отношения, входящие в предмет гражданского права; -систему и принципы построения и функционирования отношений, складывающихся в гражданском обороте; -основные положения о сущности, назначении, эволюции и перспективах развития права, а также основные научные подходы к пониманию права и дискуссионные проблемы современной юридической науки.
		Уметь: -рассматривать основные



<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>направления развития современной теоретико-правовой мысли и выявлять потенциал различных современных правовых школ и концепций;</p> <p>-анализировать нормы права, а также правоприменительную практику по вопросам гражданского оборота для принятия обоснованного решения задачи, возникающей в юридической деятельности;</p> <p>-дифференцировать сходные отношения в целях эффективного их регулирования и давать реальную оценку современной государственно-правовой действительности.</p> <p>Владеть:</p> <p>-методологической и категориальной основой юридической науки, а также навыками самостоятельных правовых исследований;</p> <p>-навыками разработки и представления собственных вариантов правовых решений в конкретной ситуации или исходя из заданных(поставленных) условий;</p> <p>-способностью к творческому развитию полученных знаний, в том числе способностью находить, анализировать и систематизировать источники, принципы и нормы права в целях квалифицированного применения нормативно-правовых актов в конкретных отношениях, возникающих в гражданском обороте.</p>
ПК-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения в области гражданского и международного частного права	ПК-3.1. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения ситуаций в области гражданского и международного частного права	Знать: конкретные виды юридической деятельности Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации Владеть: навыками квалифицированной юридической помощи
ПК-4.	ПК-4.1. Обеспечивает и	Знать: причины и условия,

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
Способен организовывать работу по заключению и исполнению договоров	контролирует ведение договорной работы в организациях, на предприятиях и в учреждениях	способствующие совершению правонарушений
		Уметь: осуществлять предупреждение правонарушений
		Владеть: навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Изучение учредительных документов организации, структуры, особенностей функционирования отдельных подразделений. Выполнения поручений руководителя, составление юридических документов в рамках своих обязанностей.	Производственный этап	6	107,9	-	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>
Анализ законодательства по теме ВКР, выявление проблем правового регулирования, предложение рекомендаций, по совершенствованию действующего законодательства. Составление отчета.	Исследовательский этап	6	108,1	-	Составление Отчета по практике.
<b>Форма (формы) отчетности по практике</b>					Наличие оформленного отчета
<b>Итого:</b>			<b>216</b>		

## **8. Образовательные технологии**

Основные образовательные технологии, применяемые на практике. На преддипломной практике используются следующие образовательные технологии:

- проблемный анализ литературы;
- сбор и фиксация эмпирического материала на основе методик, соответствующих задачам исследования;
- проектирование;
- статистические исследования;
- переработка информации и представление ее в виде оформленных текстов;
- составление текста Отчёта по практике и текста ВКР.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые на практике. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации практики адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ООП ВО, в частности: предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т.п. – в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

Информационные технологии, применяемые на практике:

- использование информационных ресурсов, доступных в информационной телекоммуникационной сети Интернет;
- составление и редактирование текстов при помощи текстовых редакторов;
- представление информации с использованием средств инфографики;
- создание баз данных (в том числе электронных);
- создание электронных документов (компьютерных презентаций, видеофайлов, плейкастов и т. п.);
- использование прикладных компьютерных программ по профилю подготовки.
- проверка файла работы на заимствования с помощью ресурса «Антиплагиат».

## **9. Методические указания по прохождению практики**

Преддипломная практика проводится в последнем семестре перед защитой выпускной квалификационной работы. Продолжительность составляет десять недель в соответствии с учебными планами. Преддипломная практика проводится на договорных началах в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую и практическую деятельность в области права, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы. Общее руководство преддипломной практики студента обеспечивается научным руководителем выпускной квалификационной работы (ППС кафедры).

В период преддипломной практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах, где проходит практика. По окончании преддипломной практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями задания.

Самостоятельная работа студента включает в себя следующие виды научно-исследовательской работы по теме его выпускной квалификационной работы:

- подготовка обзоров законодательства Российской Федерации и иностранных государств;
- подготовка обзоров судебной практики судов разного уровня;
- подготовка обзоров актуальной научной литературы по теме исследования;
- составление авторских и тематических библиографий;
- составление обзоров диссертационных исследований;

- составление обзоров источников (библиотек, сайтов, справочников, указателей ит.п);  
Отчет по практике представляется руководителю практики, назначенному от кафедры.

## **10. Оценочные средства**

### **10.1. Паспорт оценочных средств**

<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
УК-1, УК-3, УК-9, ПК-1	<i>Задание № 1</i>
УК-2, УК-4, УК-5, ПК-3, ПК-4	<i>Задание № 2</i>

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

#### **Типовые примеры заданий**

**10.2.1.** Обучающемуся необходимо изучить учредительные документы организации. Изучить структуру организации, особенности функционирования отдельных подразделений (юридических служб, отделов, департаментов, управлений и пр.) и должностные обязанности сотрудников.

На основе изученного описать в отчёте структуру организации (предприятия, учреждения); описать задачи юридических служб, отделов, департаментов, управлений и должностные обязанности руководителей данных подразделений организации.

**10.2.2.** Необходимо изучить и описать в Отчете своё рабочее (функциональное) место при прохождении практики, свои функциональные обязанности, поручения руководителя практики от организации, результаты их выполнения. Принимать активное участие в составлении юридически значимых документов организации в рамках своих функциональных обязанностей. Наиболее важные и значимые документы включить в Отчёт по практике в качестве Приложений.

**10.2.3.** Обучающемуся необходимо проанализировать НПА, связанные с темой ВКР, выявить проблемы правового регулирования, дать толкование правовых норм, а также предложить рекомендации, направленные на совершенствование действующего законодательства. Обучающемуся необходимо собрать и проанализировать теоретический материал и правоприменительную практику по ВКР, сделать обобщения, выявить актуальные проблемы и предложить возможные пути их решения, сформулировать предложения, выносимые на защиту

#### **Краткое описание и регламент выполнения**

Юридически грамотно, в соответствии с действующим законодательством учредительными и локальными документами анализируется структура организации, в которой студент проходит практику. Студент понимает функции и полномочия органов управления организации. Студентом оформляются в соответствии с действующим законодательством документы, которые он подготовил за период прохождения практики, анализируются правовые ситуации и материал по поставленным руководителем практики вопросам, обозначаются возникшие в период прохождения практики сложности. В процессе прохождения практики студент делает акцент на вопросы, входящие в предмет исследования Выпускной квалификационной работы. Составляется Отчет.

#### **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;

### 10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
	«отлично»	Выставляется в том случае, если Отчет заполнен аккуратно, в нем отражены все выполняемые работы, отчет содержит описание всех заданий, выполняемых в течение практики, возможно наличие отдельных недочетов. В отношении готовности ВКР – исправлены все ключевые замечания руководителя.
	«хорошо»	Выставляется в том случае, если обучающийся представил Отчет, который в полной мере не отражает все виды заданий, а также не все ключевые замечания руководителя исправлены в тексте ВКР.
	«удовлетворительно»	Выставляется в том случае, если обучающийся представил Отчет, который в большей степени не отражает все виды заданий, если в Отчете допущены грубые ошибки при оформлении, присутствует формальный подход при изложении материала, заполнены не все приложения. В отношении готовности ВКР – работа представлена по главам, но ключевые замечания руководителя не исправлены.
	«неудовлетворительно»	Выставляется в том случае, если отсутствует любой один из разделов: 1. Отчёт по прохождению практики в профильной организации; 2. Отчёт о выполнении ВКР. Отчет содержит оба раздела, но каждый из разделов содержит менее половины информации, которая необходима присутствовать в каждом разделе в соответствии с заданиями. При этом Отчет может быть вообще не заполнен либо заполнен крайне небрежно, либо Отчет вообще не представлен. В отношении

		<p>готовности ВКР – работа представлена не более, чем на половину объёма или представлена более, чем наполовину объёма, но качество представленного текста крайне низкое по всем требуемым параметрам ВКР, не соответствует требованиям к оригинальности работы.</p>
--	--	--



## 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
1	Гудков А.И., Красильщиков А.В., Мищенко В.И.	Гражданское право. Общая часть: конспекты лекций	Учебное пособие	2019	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
2	Карпычева М.В., Хужина А.М.	Гражданское право	Учебник	2020	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3	Ручкина Г.Ф., Васильева О.Н., Ромашкова И.И., Венгеровский Е.Л.	Корпоративное право	Учебное пособие	2022	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
4	Миронов А.Н.	Административное право	Учебник	2021	<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.	Демина, Л.А.	Формирование социально-ценностного статуса юриста в процессе профессионального образования: Монография / Л.А. Демина, М.Ш. Гунибский - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 192 с. - ISBN 978-5-91768-626-4. - Текст: электронный.	Учебно-практическое пособие	2019	ЭБС «Znanium.com» URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1010064">https://znanium.com/catalog/product/1010064</a>
2.	Ивакина, Н.Н.	Профессиональная речь юриста: учебное пособие / Н. Н. Ивакина. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. - 448 с. - ISBN	Учебное пособие	2022	ЭБС «Znanium.com» URL:

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
		978-5-91768-374-4. - Текст: электронный.			<a href="https://znanium.com/catalog/product/1836056">https://znanium.com/catalog/product/1836056</a>
3.	Плесовских, Г.	Секреты успеха юриста и адвоката: советы начинающим и не только: практическое руководство / Г. Плесовских. - Москва: Интеллектуальная Литература, 2020. - 184 с. - ISBN 978-5-907274-72-3. - Текст: электронный.	Практическое руководство	2020	ЭБС «Znanium.com» URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1842398">https://znanium.com/catalog/product/1842398</a>
4.	Иванова, С.В.	Психология профессионального общения юриста: учебное пособие / С.В. Иванова. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2019. - 84 с. - ISBN 978-5-91612-255-8. - Текст: электронный.	Учебное пособие	2019	ЭБС «Znanium.com» URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1094252">https://znanium.com/catalog/product/1094252</a>

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

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- Научная библиотека ТГУ. URL: <http://www.tltsu.ru/usciences/scientific-library/>
- 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/>
- Электронно-библиотечная система Юрайт. URL: <https://urait.ru/>
- Юридическая библиотека «Спарк» - <http://lawlibrary.ru/>
- Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания РФ - <http://www.duma.gov.ru/>
- Институт государства и права РАН - <http://www.igpran.ru/>
- Правительство РФ - <http://правительство.рф/>
- Совет Федерации - <http://www.council.gov.ru/>
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <http://www.vsrp.ru/>
- Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1522 от 25.12.2015 (бессрочно)
2.	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
3.	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
4.	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

### 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,

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
	Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-405)	хромакей.
2.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-705)	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет.
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