

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

Б2.В.03(Пд)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (преддипломная практика)**

(наименование практики)

по направлению подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)  
Гражданское право и международное частное право

Форма обучения: заочная

Год набора: 2025

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	4	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0,8	0,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	1,0	1,0
Иные формы	215	215
<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>216</b>

Программу практики составил(и):

Доцент департамента частного права, кандидат юридических наук, доцент Чуклова Е.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 40.04.01 Юриспруденция

**Срок действия программы практики до «31» марта 2029 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента частного права

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

## **1. Цель практики**

Цель – формирование способности осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки, квалифицированно применять нормативные правовые акты в области международного частного права, владеть навыками подготовки юридических документов, организовывать работу по заключению и исполнению договоров, давать квалифицированные юридические заключения в области гражданского и международного частного права

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

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: Актуальные проблемы российского гражданского права, Академический английский язык 1, Академический английский язык 2, Предпринимательская деятельность. Системный подход в управлении проектами, Системный подход к научно-исследовательской работе, Предпринимательская деятельность. Стратегическое управление проектной деятельностью

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Предпринимательская деятельность. Организация и управление работой команды, Российское и международное вещное право, Сравнительное договорное право, Авторские права в международном частном праве 1, Авторские права в международном частном праве 2

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

Вид практики: производственная практика

Способ (*при наличии*): -

Форма (формы) проведения практики: дискретно (распределенная)

## **4. Тип практики**

Преддипломная практика

## **5. Место проведения практики**

Юридические лица всех форм собственности, органы государственной и муниципальной власти и управления, правоохранительные органы с учетом направления подготовки на основе договоров о практической подготовке, практика может быть проведена непосредственно в университете, при согласовании руководителя практики от университета.

## 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 Знает методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники, информации в сфере профессиональной деятельности, метод системного анализа	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники, информации в сфере профессиональной деятельности, метод системного анализа
	УК-1.2 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применять системный подход для решения поставленных задач	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применять системный подход для решения поставленных задач
	УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач УК-1.4 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.5 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников УК-1.6 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Владеть: навыками разработки и аргументирования стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и выбирает способ ее решения УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках	Знать: порядок разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	<p>обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта, планирует необходимые ресурсы на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Уметь: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>Владеть: навыками разработки плана реализации проекта, планирует необходимые ресурсы на всех этапах его жизненного цикла</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе распределяет поручения для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений</p> <p>УК-3.3 Организует обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии</p>	<p>Знать: способы социального взаимодействия</p> <p>Уметь: осуществлять социальное взаимодействие</p> <p>Владеть: способами реализации своей роли в команде</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1 Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации по профессиональной тематике, владеет навыками анализа зарубежных публикаций</p> <p>УК-4.2 Демонстрирует навыки чтения и перевода академических и профессионально ориентированных текстов на иностранном языке при помощи электронных словарей и Интернет - ресурсов для достижения высокого результата</p> <p>УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке. Организует и представляет результаты исследовательской</p>	<p>Знать: правила деловой переписки</p> <p>Уметь: грамотно строить устную и письменную речь, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации по профессиональной тематике, владеет навыками анализа зарубежных публикаций</p> <p>Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	деятельности на иностранном языке для академического профессионального/ взаимодействия, выбирая наиболее подходящий формат	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1 Владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в целях успешного выполнения профессиональных задач УК-5.2 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ	Знать: культурные особенности и традиции различных сообществ
		Уметь: использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ
		Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в целях успешного выполнения профессиональных задач
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания УК-6.2 Определяет образовательные и профессиональные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки	Знать: способы самооценки
		Уметь: оценивать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания
		Владеть: навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в области международного частного права	ПК-1.1 Применяет нормы материального и коллизионного права в практической деятельности	Знать: правовые нормы в области гражданского права и международного частного права, особенности их применения
		Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в области гражданского права и международного частного права
		Владеть: навыками применения и реализации права

<b>Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
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: правила составления юридических заключений
		Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации
		Владеть: навыками квалифицированной юридической помощи
ПК-4 Способен организовывать работу по заключению и исполнению договоров	ПК-4.1 Обеспечивает и контролирует ведение договорной работы в организациях, на предприятиях и в учреждениях	Знать: правила организации работы по заключению и исполнению договоров
		Уметь: организовывать работу по заключению и исполнению договоров
		Владеть: навыками ведения договорной работы в организациях, на предприятиях и в учреждениях

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП	Подготовительный этап	4	0,8	15	Подготовительный этап: индивидуальный план практики, договор
ИФ	Теоретический этап	4	60	15	Теоретический этап: аналитический обзор научной литературы по главе 1
ИФ	Практический этап	4	60	20	Практический этап: аналитический обзор НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3
ИФ	Заключительный этап	4	95	50	Заключительный этап: отчет и акт по практике
ПА	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	4	0,2		
Форма (формы) отчетности по практике					Скан-копии отчета и акта о прохождении практики, прикрепленные в соответствующий курс в системе ДО
Итого:			216	100	

### Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг: сумма баллов за все задания



## **8. Образовательные технологии**

Интерактивные технологии, заключающиеся в активизации деятельности студентов в процессе непосредственного взаимодействия с руководителем на практике.

Технологии критического мышления, заключающие 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».

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:

- получить от преподавателя индивидуальное задание по практике.  
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;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе.

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 выпускным квалификационным 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: письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1	индивидуальный график практики, договор, аналитический обзор научной литературы по главе 1, аналитический обзор НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3, отчет и акт по практике
УК-2	индивидуальный график практики, договор аналитический обзор научной литературы по главе 1
УК-3	индивидуальный график практики, договор аналитический обзор научной литературы по главе 1
УК-4	индивидуальный график практики, договор, аналитический обзор научной литературы по главе 1, аналитический обзор НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3, отчет и акт по практике
УК-5	аналитический обзор НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3, отчет и акт по практике
УК-6	отчет и акт по практике
ПК-1	аналитический обзор НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3
ПК-3	аналитический обзор НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3
ПК-4	аналитический обзор НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3

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

#### 10.2.1. индивидуальный график (план) практики, договор (наименование оценочного средства)

#### Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

##### Задание 1.

Подготовить индивидуальный график (план) прохождения практики и загрузить договор с организацией.

##### Краткое описание и регламент выполнения

Исходя из общего графика (плана) проведения практики обучающийся должен составить и согласовать индивидуальный график (план) проведения практики путем размещения его в учебном курсе.

##### Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за задание – 5.

Договор – 10 баллов

## **10.2.2. аналитический обзор**

*(наименование оценочного средства)*

### **Задание 2.**

Теоретический этап: аналитический обзор научной литературы по главе 1

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

Необходимо разработать структуру (план) исследования, которая станет основой будущей ВКР. При разработке структуры (плана) научного исследования следует выделить основные вопросы, подлежащие исследованию, и дать каждому разделу соответствующее название. Структура (план) исследования первоначально составляется самостоятельно, а затем корректируется с руководителем. необходимо провести анализ литературы по первой главе исследования. Обучающемуся необходимо собрать и проанализировать теоретический материал по ВКР, сделать обобщения, выявить актуальные проблемы и предложить возможные пути их решения.

#### **Критерии оценки:**

Максимальное количество баллов за задание – 15:

– от 11 до 15 баллов выставляется в том случае, если план исследования оформлен в соответствии с требованиями к оформлению (возможны мелкие недочеты), соответствует направлению и направленности обучения; список источников содержит более половины научных источников не старше 5 лет, нормативно-правовые акты по состоянию на момент написания работы, список оформлен по ГОСТ, аналитический обзор отвечает задачам и целям исследования.

– от 6 до 10 баллов выставляется в том случае, если план исследования оформлен в соответствии с требованиями к оформлению (возможны мелкие недочеты), соответствует направлению и направленности обучения; список источников содержит более половины научных источников старше 5 лет, а нормативно-правовые акты не по состоянию на момент написания работы, список оформлен по ГОСТ;

– от 2 до 5 баллов выставляется, если есть ошибки в оформлении, план исследования не раскрывает тематику исследования, список источников содержит более половины научных источников старше 5 лет, а нормативно-правовые акты не по состоянию на момент написания работы, список оформлен с нарушением ГОСТ;

– от 0 до 1 балла выставляется, если план не соответствует направлению и направленности обучения, план не соответствует тематике, список источников содержит источники старше 5 лет, оформление не соответствует требованиям ГОСТ.

### **Задание 3.**

Практический этап: аналитический обзор НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3.

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

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. На данном этапе проводится сбор и обработка НПА и практики применения по теме исследования, интерпретация промежуточных результатов исследования. Представление результатов анализа объекта исследования в виде аналитического обзора НПА и материалов правоприменительной практики по главе 2 и 3.

#### **Критерии оценки:**

Максимальное количество баллов за задание – 20:

– от 11 до 20 баллов выставляется в том случае, если исследование оформлено в соответствии с требованиями к оформлению (возможны мелкие недочеты), соответствует направлению и направленности обучения; список источников содержит более половины научных источников не старше 5 лет, нормативно-правовые акты по состоянию на момент написания работы, список оформлен по ГОСТ, аналитический обзор отвечает задачам и целям исследования.

– от 6 до 10 баллов выставляется в том случае, если исследование оформлено в соответствии с требованиями к оформлению (возможны мелкие недочеты), соответствует направлению и направленности обучения; список источников содержит более половины научных источников старше 5 лет, а нормативно-правовые акты не по состоянию на момент написания работы, список оформлен по ГОСТ;

– от 2 до 5 баллов выставляется, если есть ошибки в оформлении, исследование не раскрывает тематику исследования, список источников содержит более половины научных источников старше 5 лет, а нормативно-правовые акты не по состоянию на момент написания работы, список оформлен с нарушением ГОСТ;

– от 0 до 1 балла выставляется, если исследование не соответствует направлению и направленности обучения, план не соответствует тематике, список источников содержит источники старше 5 лет, оформление не соответствует требованиям ГОСТ.

#### **10.2.2. отчет и акт по практике** (наименование оценочного средства)

#### **Задание 4.**

Заключительный этап: отчет и акт по практике.

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

Составить отчёт о прохождении производственной практики (преддипломной практики) и загрузить отчет по производственной практике (преддипломной практики) и акт о её прохождении в учебный курс в ЭИОС. На акте о прохождении практики должны стоять печать (при наличии) организации-места прохождения практики и подпись руководителя практики от этой организации, а также рекомендуемая оценка. Общие требования к оформлению: параметры страницы: размер полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм; ориентация: книжная; шрифт: «Times New Roman», начертание символов – обычное, размер шрифта – 14; цвет черный, без подчеркивания, без курсива, без выделения цветом (кроме заголовков); межстрочный интервал: полуторный, выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 12,5 мм; абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Объем отчета 15-30 страниц, оригинальность отчета не менее 80%, где не более 40% цитирование.

#### **Критерии оценки:**

Максимальное количество баллов за задание – 50:

– от 36 до 50 баллов выставляется в том случае, если отчет и акт оформлены аккуратно и грамотно, содержат все конструктивные элементы, оформленные без ошибок, список источников оформлен в соответствии с требованиями задания и ГОСТ, оригинальность не менее 80%, где не более 40% цитирование, возможно наличие мелких недочетов;

– от 26 до 35 баллов выставляется в том случае, если студент представил отчет и акт, конструктивные элементы присутствуют, но раскрыты с 1-2 ошибками, список источников присутствует, но оформлен не в соответствии с требованиями задания и ГОСТ, оригинальность не менее 80%, где не более 40% цитирование;

– от 6 до 25 баллов выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет и акт заполнены небрежно, в отчете отсутствуют какие-либо конструктивные элементы, список источников оформлен не в соответствии с требованиями задания и ГОСТ, оригинальность не менее 80%, где не более 40% цитирование;

– от 0 до 5 баллов выставляется, если отчет или акт не заполнены, либо заполнены крайне небрежно, отчет не содержит конструктивных элементов, список источников отсутствует, оригинальность менее 80%, либо превышен процент цитирований.

### 10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

не предусмотрены

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично» 85-100 баллов	отчетная документация соответствует требованиям локальных актов в полном объеме, отчет по практике отвечает требованиям к оригинальности
	«хорошо» 70-84 балла	отчетная документация соответствует требованиям локальных актов, отчет по практике отвечает требованиям к оригинальности, но имеются недочеты по оформлению
	«удовлетворительно» 55-69 баллов	отчетная документация имеет недостатки в оформлении, имеются существенные недочеты по оформлению отчета, отчет отвечает требованиям к оригинальности
	«неудовлетворительно» 0-54 балла	отчет по практике не отвечает требованиям к оригинальности, оформлению и содержанию, в том числе, из-за отсутствия акта по практике, отчет или акт не представлены

## 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	А. А. Степанов, М. В. Савина, М. В. Рыбин [и др.] ; под редакцией А. А. Степанова.	Управление работой проектных команд	учебное пособие для вузов	2024	<a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a>
2	Багаева, И. В.	Лидерство и управление командой	учебное пособие	2023	<a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a>
3	Гринкевич, Е. В.	Русский язык и культура речи в сфере профессиональной коммуникации	учебное пособие	2023	<a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</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	Ивакина Н.Н.	Профессиональная речь юриста	Учебное пособие	2022	Znanium.com
2	Плесовских Г.Ю.	Секреты успеха юриста и адвоката: советы начинающим и не только	Практическое руководство	2020	«Znanium.com»



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

Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000–. – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс]: интернет-портал. – Режим доступа: <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система КонсультантПлюс Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>

Гарант.РУ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал Режим доступа к журн.: <http://www.garant.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: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, 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.	Центр (класс) деловых игр. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарного 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-306)	Стол судьи, стол адвоката, стол прокурора, стол секретаря суда, кресло судьи, кресло офисное, молоток судьи, трибуна, Герб РФ, Флаг РФ, столы ученические трехместные (моноблок), столы ученические двухместные (моноблок), доска аудиторная (передвижная), телевизор Samsung , системный блок .

№ 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>
2.	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-314)	Столы ученические трехместные, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом, системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in, жалюзи.
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