

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

Б2.О.02(П)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (правоприменительная практика)

(наименование практики)

по специальности

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация

гражданско-правовая

Форма обучения: заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 8 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	9	Итого
Вид занятий	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0,8	0,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	1	1
Иные формы	287	287
Итого	288	288

Программу практики составил(и):

Доцент кафедры, доцент, кандидат юридических наук, Репетева О.Е.

(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)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Срок действия программы практики до «31» августа 2032 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Департамента Частного права (протокол заседания №1 от « » августа 202 г.).

1. Цель практики

Цель – ранняя профессиональная ориентация студента и развитие полученных при изучении профессиональных дисциплин компетенций, закрепление и углубление знаний по теоретической подготовке и формированию навыков самостоятельной профессиональной деятельности и составления документов, оперирование основными общеправовыми понятиями и категориями, анализирование и толкование норм права, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, умение вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели, осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), анализирование мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности, применение методов психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применение психологических методов, приемов и средств профессионального общения, предупреждение конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности, обеспечение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: Гражданское право¹, Гражданское право 2, Право интеллектуальной собственности, Предпринимательская деятельность, Русский язык и культура речи, Трудовое право.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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

Вид практики: производственная практика

Способ: -

Форма (формы) проведения практики: распределенная

4. Тип практики: правоприменительная практика

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями по направлению обучения. В частности с юридическими лицами, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей; в государственных и муниципальных органах всех ветвей власти, в отделах этих органов, только по направлению обучения; а также в структурных подразделениях образовательной организации, в том числе на кафедре, Торгово-промышленная палата и др. организации.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации	Знать: -основные методы критического анализа -методологию системного подхода.
		Уметь: - выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; - осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения
		Владеть: - технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий - навыками критического анализа
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Определяет свою роль в команде для достижения поставленной цели	Знать: Нормативные акты и правовые основы регулирования предпринимательской деятельности. - Правовые механизмы защиты интересов предпринимателей и методы минимизации рисков. - Законодательство, регулирующее договорные отношения, заключение сделок и разрешение споров. - Современные тенденции и изменения в законодательстве, влияющие на ведение бизнеса. - Алгоритмы правового сопровождения проектов и процессов формирования корпоративной структуры.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<ul style="list-style-type: none"> - Юридическое обоснование принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска. - Порядок оценки законности и обоснованности принимаемых решений в команде юристов и специалистов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовать работу команды юристов для решения конкретных правовых вопросов и задач предприятия. - Вырабатывать эффективные стратегии защиты интересов предпринимателя перед третьими лицами и государственными органами. - Распределять обязанности среди специалистов таким образом, чтобы обеспечить полное юридическое сопровождение деятельности компании. - Разрешать конфликты и разногласия, возникающие в ходе осуществления коммерческой деятельности. - Применять современные технологии правового анализа и мониторинга изменений законодательства. - Обеспечивать оперативное реагирование на запросы контролирующих органов и требования государственных структур. - Готовить мотивированные и аргументированные заключения по юридическим аспектам хозяйственной деятельности фирмы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способностью анализировать риски и составлять юридические прогнозы развития ситуации в конкретной отрасли. - Грамотным составлением договоров, соглашений и иных юридических документов. - Наличием развитого аналитического мышления и внимательности

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>к деталям при оценке различных ситуаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Глубоким пониманием взаимосвязей между различными областями права и умение интегрировать различные направления в единую стратегию поведения компании.
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке РФ</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Структуру, нормы и правила оформления юридических документов согласно требованиям российского законодательства. - Особенности деловой этики и культуры общения в профессиональной среде предпринимательства. - Специфику терминологии и лексики предпринимательского права на разных языках. - Правила написания деловых писем, контрактов, соглашений и других официальных документов. - Требования юридической точности формулировок, применяемые в сфере предпринимательской деятельности. - Важность соблюдения формальных процедур и правил составления юридически значимых сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Четко и ясно выражать мысли и идеи в области предпринимательского права как письменно, так и устно. - Подготавливать и редактировать юридические тексты, включая договоры, соглашения, претензии и другие официальные документы. - Анализировать содержание юри-

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>дических документов и давать обоснованные рекомендации по устранению ошибок и улучшению формулировок.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Профессиональным языком юридического общения — способность применять специальные термины и понятия в рамках своей компетенции. - Грамматической и синтаксической грамотностью, обеспечивающей ясность изложения и соблюдение требований закона. - Умениями правильно оформлять документацию и следить за соблюдением законодательных требований при составлении бумаг.
<p>Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности (ОПК-2)</p>	<p>ОПК-2.1 Демонстрирует навыки анализа социальных и иных процессов в целях формирования собственных ценностных и этических ориентаций</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль гуманитарных и социально-экономических наук в формировании ценностных ориентиров в социальной и профессиональной деятельности - методику анализа мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем в целях формирования ценностных, этических основ профессионально- служебной деятельности <p>Уметь:</p> <p>анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально- служебной деятельности</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: - технологией анализа мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности
Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам (ОПК-4)	ОПК-4.1. Владеет навыками применения различных способов толкования.	Знать: - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, - систему, структуру и виды норм права; - понятие и виды юридических фактов
		Уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать и толковать нормы права; - выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства, - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, давать правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам.
		Владеть: - юридической терминологией; - навыками толкования норма права

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
<p>Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами (ОПК-8)</p>	<p>ОПК-8.1. Принимает меры по предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности, обеспечивает решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические методы, приемы и средства профессионального общения, механизмы предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности - психологические методы, средства и приемы обеспечения решения профессиональных задач
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения в целях предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности - применять психологические методы, средства и приемы обеспечения решения профессиональных задач
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения приемов и средств профессионального общения, механизмы предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности - навыками применения психологических методов, средств и приемов обеспечения решения профессиональных задач

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Оформление и загрузка договора по практике.	6	10	10	Договор на практику.
ИФ	<u>Подготовительный этап.</u> Составление индивидуального плана практики.	6	5	5	<u>Практическое задание 1.</u> Составление и согласование индивидуального графика (плана) проведения практики.
ИФ	<u>Теоретический этап.</u> Знакомство с профессиональной сферой деятельности. Выделение особенностей процессов/функций. Изучение и описание ситуации, которую необходимо решить в рамках практики. Подбор способов/ методов действий для выделения проблемы и её решения.	6	85	15	<u>Практическое задание 2.</u> Аналитический обзор.
ИФ	<u>Практический этап.</u> Выполнение практических задач, проектных решений, профессиональных функций.	6	85	20	<u>Практическое задание 3.</u> Выполнение индивидуального задания.
ИФ	<u>Заключительный этап.</u> Подготовка и загрузка отчета по практике.	6	102	50	<u>Практическое задание 4.</u> Отчет по практике.
СРП	Самостоятельная работа под руководством преподавателя.	6	0,8	-	-
ПА	Промежуточная аттестация.	6	0,2	-	Зачёт с оценкой.
Форма (формы) отчетности по практике					Наличие оформленного отчета.
Итого:			288	100	

Схема расчета итогового балла: суммируются все выставленные руководителем практики баллы за все виды заданий.

8. Образовательные технологии

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

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

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».

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.

Время проведения промежуточной аттестации – первая неделя, следующая за окончанием практики, отчет для промежуточной аттестации предоставляется преподавателю

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 магистрантов;

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 магистрантов;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;

саморазвитие и развитие магистрантов, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

9. Методические указания

Для прохождения практики магистрантами необходимо выполнить:

1. Обязательное посещение места практики в течении всего периода;
2. Добросовестное исполнение всех полученных заданий от преподавателя;
3. Высокая оценка практики со стороны руководителя практики от предприятия;
4. Своевременная сдача документов практики, подготовленных по всем требованиям, и успешная защита ее результатов.

Время проведения промежуточной аттестации – последний день практики согласно графику учебного процесса.

Формой итоговой аттестации практики является зачет. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

При проведении зачета оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении производственной практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики». Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе ее формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется балльная шкала оценивания. Результаты освоения планируемых результатов при прохождении производственной практики соотносятся с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, которые осваиваются студентами на разных уровнях: - пороговый уровень дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач; - базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам; - повышенный уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ОПК-4	Договор об организации практики
УК-1, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-8	заданию №1-4

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

10.2.1. Договор об организации практики (наименование оценочного средства)

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Договор с организацией, где студент будет проходить практику, представлен на сайте.

Краткое описание и регламент выполнения

Ознакомиться с программой прохождения практики. Предоставить подписанный договор с организацией, где студент будет проходить практику

Критерии оценки:

- 1-10 – договор составлен и подписан, загружен в образовательную среду
- 0 - договор не представлен

10.2.2. подготовить индивидуальный график (план) прохождения практики

Этап практики – Подготовительный этап.

Задание – подготовить индивидуальный график (план) прохождения практики

Методические указания:

1. Оформить индивидуальный график (план) практики, на основании:
 - общего рабочего графика (плана) проведения практики;
 - выбранной профильной организации;
 - практических заданий, размещенных в учебном курсе.
2. Изучение документации: Положение об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета; Порядок обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ, обучающихся в ТГУ; Инструкция по оформлению цитат и ссылок на первоисточники; Программа производственной практики.

Краткое описание и регламент выполнения

Подготовить индивидуальный график (план) прохождения практики разместив его для проверки и утверждения руководителем в системе Росдистант.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за задание – 5.

10.2.3. Анализ правовой основы функционирования организации

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Необходимо проанализировать правовую основу функционирования организации (как федеральные НПА, так и локальные НПА, при необходимости – НПА регионального и местного уровней).

Краткое описание и регламент выполнения

На 3–4 страницах перечисляются нормативные акты, которыми регулируется деятельность организации, с их кратким анализом, касающимся того, какую сферу деятельности регулирует тот или иной нормативный акт. Задание является составной частью отчета и входит в приложение № 1 к отчету по практике.

Критерии оценки:

Максимальная оценка за данное задание – 15 баллов.

- 12-15 - выставляется студенту, если проанализированы НПА в полном объеме, указаны проблемы правового регулирования.
- 8-11 - выставляется, если допущены отдельные неточности при составлении анализа.
- 4-7 - выставляется, если имеются существенные ошибки в оформлении, структуре.
- 0-3 - выставляется, если студент не выполнил задание либо неверно квалифицировал правовое регулирование деятельности организации.

10.2.4. Составить письменное разъяснение одного из положений НПА

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Необходимо составить письменное разъяснение одного из положений НПА. Задание является составной частью отчета и входит в приложение № 2 к отчету по практике.

Краткое описание и регламент выполнения

Сначала приводится текст статьи нормативного акта, подлежащего толкованию. Далее студент указывает сферу регулирования данной статьи. Приводится анализ терминов и понятий, указанных в статье, а затем дается комплексное толкование указанного положения во взаимосвязи с иными положениями НПА, указанными в нормативном акте. Приводится также правоприменительная практика по данному вопросу. .

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за данное задание – 20.

- 15-20 - выставляется, если студентом дано развернутое разъяснение одного из положений НПА с учетом сложившейся практики.
- 10-14 - выставляется, если студентом дано развернутое разъяснение, но допущены отдельные неточности.
- 5-9 - выставляется, если студент дал разъяснение без учета правоприменительной практики.
- 0-4- выставляется, если задание не выполнено либо носит фрагментарный характер.

10.2.5. Отчет по практике

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Студенту необходимо составить отчет, в котором содержатся все выполненные задания. Отчет объединяет все виды выполненных заданий.

Представляется подписанный акт о прохождении практики.

Краткое описание и регламент выполнения

Это задание выполняется студентом ежедневно во время прохождения практики. Оно соответствует первой и второй неделям практики. Виды выполняемых работ могут быть самыми разнообразными: помощь в составлении договоров; помощь в проведении консульти-

рования и иных действий; помощь в составлении описи документации; поиск правовой информации в справочно-правовых системах и так далее.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за выполнение данного задания – 50.

40–50 - выставляется, если отчет содержит все выполненные задания, представлен аккуратно и грамотно. Допускается наличие отдельных недочетов.

25–39 - выставляется, если студент представил отчет, но отчет полностью не отражает все виды работ, либо в отчете не представлено одно задание.

11-24- выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет заполнен небрежно, не представлено более одного задания.

0–10 - если отчет не заполнен, либо заполнен крайне небрежно, не представлено или содержится только одно задание..

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
9	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85-100
		«хорошо»	70-84
		«удовлетворительно»	55-69
		«неудовлетворительно»	0-54

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	Придворова М. Н.	Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Учебное пособие	2024	ЭБС «Лань»
2	Бондаренко С. С.	Вещное право	Учебное пособие	2023	ЭБС «Лань»

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.	Волынский, А.Ф.	Юридическая защита прав и законных интересов потребителей товаров и услуг: особенности современной парадигмы	Учебно-практическое пособие	2019	ЭБС «Znanium»
2.	Попова Л.А., Черниенко Н.Р.	Юридическая практика	Практикум	2018	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART
3.	Казаков В.Н., Шагиев Б.В.	Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики):	Монография	2014	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- .Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>

- .WebofScience [Электронный ресурс] :мультidisциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: Clarivate Analytics, 2016– . – Режим доступа :apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

- .Scopus [Электронный ресурс] :реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа :scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

- .Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : 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

8.4. 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
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ 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. 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)	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет, 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, столы под компьютеры, плакаты, манекен