

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б2.В.02 (П)**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

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

*(наименование дисциплины)*

**по направлению подготовки (специальности)**

**40.03.01 Юриспруденция**

*(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)*

**Гражданско- правовой**

*(направленность (профиль))*

**Форма обучения: очно-заочная**

**Распределение часов по семестрам и видам занятий  
(по учебному плану)**

<b>Количество ЗЕТ</b>	<b>6</b>										
<b>Недель по РУП</b>	<b>4</b>										
<b>Виды контроля в семестрах (на курсах):</b>											
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>Итого</b>
<b>ЗЕТ по семестрам</b>						<b>6</b>					<b>6</b>
<b>Часы</b>						<b>216</b>					<b>216</b>
<b>Недели</b>						<b>4</b>					<b>4</b>

**Тольятти, 2019**

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, направление (профиль) гражданско-правовой

**Рецензирование программы практики:**



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Гражданское право и процесс» (протокол заседания № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.).



Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**Информация об актуализации программы практики:**

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой «Гражданское право и процесс»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
А.Н. Федорова

## **АННОТАЦИЯ**

### **Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

#### **1. Цель и задачи 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. Способ проведения практики**

Стационарная

#### **4. Форма (формы) проведения практики**

непрерывно

#### **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, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
-способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	Знать: основные конструкции, понятия и категории институтов предпринимательского права, страхового права, конкурентного права
	Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
	Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
-способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук для принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения для принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации .
	Владеть: юридической терминологией, разрешения правовых проблем и коллизий для принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
-способностью применять нормативно-правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Знать: основные положения материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.
	Владеть: навыками работы с правовыми актами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
-способностью юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства (ПК-6)	Знать: основные положения квалификации юридических фактов.
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.
	Владеть: навыками работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств.
-владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Знать: основные положения подготовки юридических документов.
	Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы.
	Владеть: навыками работы с юридическими документами.
-готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)	Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	Знать: правила составления юридической и иной документации
	Уметь: применять правила, средства и приемы вынесения и обработки индивидуальных правовых актов
	Владеть: навыками разработки индивидуальных актов
-способностью толковать различные правовые акты (ПК-15)	Уметь: применять правила, средства и приемы вынесения и обработки индивидуальных правовых актов
	Владеть: навыками разработки индивидуальных актов
	Владеть: навыками анализа различных правовых ак-

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	тов.
-способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	Знать: основные принципы консультирования в конкретных видах юридической деятельности.
	Уметь: осуществлять квалифицированную юридическую помощь.
	Владеть: навыками консультирования в конкретных видах юридической деятельности.

### **Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)**

<b>Разделы (этапы) практики</b>
Подготовительный этап, включающий ознакомление с программой практики и с нормативно-правовой базой практики.
Ознакомление с документацией организации. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов и организаций, в которых проходит практика.
Ознакомление со структурой органа, изучить уставные документы организации, проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика.
Осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику
Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике

**Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

### Семестр прохождения практики 6

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	по специальности (в часах)	виды учебной работы на практике	по специальности (в часах)	формы организации самостоятельной работы			
подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики)		составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон  Оборудованное рабочее место, ПК, принтер	Непосредственный контроль руководителя от практики на рабочем месте, Проверка-выполнения практических заданий	№ 1-5
ознакомление с документацией организации, в которой студент проходит практику; изучение нормативно-правовых актов регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика.		ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую обучающийся направлен для прохождения практики					№ 1-5
ознакомление со структурой органа, в котором обучающийся		Ознакомление со структурой органа и спецификой работы в организа-					№ 1-5

ся проходит практику, изучить уставные документы организации, проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика		ции, где обучающийся проходит практику					
осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику		участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики					№ 1-5
подготовка и оформление отчета по практике		Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету					№ 1-5
<b>СРП</b>							
<b>Итого:</b>	<b>216</b>		<b>216</b>				

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
задания, проверяемые вручную	отсутствуют	Количество баллов, которым оценивается выполнение задания студентом, определяется из полноты и качества его выполнения в дифференциации от: - полного выполнения всех пунктов задания, демонстрации глубокого понимания учебной тематики и творческого подхода (макс.) До: - невыполнения или неверного выполнения задания, непонимания сути задания, отсутствия юридической грамотности / обоснования в ответе (мин.)

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	отсутствуют	«отлично»	80 – 100 баллов
		«хорошо»	60 – 79 баллов
		«удовлетворительно»	40 – 59 баллов
		«неудовлетворительно»	0 – 39 баллов

## Рекомендации по выполнению задания

Время проведения промежуточной аттестации последний рабочий день практики.

1) По результатам практики студент представляет отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается студентом и утверждается руководителем практики от профилирующей кафедры. Отчет должен содержать общие сведения о времени и сроках практики; об учреждениях, где проходила практика; изложение и анализ наиболее сложных вопросов и проблем, изученных во время практики; перечень и содержание заданий, которые выполнял студент и с какими затруднениями при этом столкнулся; объяснения, почему не были выполнены отдельные задания; выводы студента о пройденной практике. В отчёте по возможности необходимо конкретно указать документы, процессуальные акты, дела, лиц, с которыми связаны выполненные задания и т.д. В отчёте могут быть приведены выдержки из проектов нормативных правовых актов, заключений по результатам проведенных юридических действий, ответов и разъяснений на жалобы и заявления граждан, обращений и запросов депутатов и должностных лиц.

К отчёту по практике должны быть приложены образцы тех документов, в составлении которых студент принимал участие в период практики.

По окончании практики студент составляет «Акт о прохождении практики», которым подтверждает сведения о месте и сроках прохождения практики.

Требования к оформлению отчета о производственной практике:

1. Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- список использованных источников;
- приложения.

2. Титульный лист является первой страницей отчета о практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

3. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед практикантом;
- последовательность прохождения практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности, в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

4. Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, включающие в себя

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в НИРМ и квалификационной работе.

5. Акт о прохождении практики, которым студент подтверждает данные о прохождении практики.

Акт включает в себя следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

Для сдачи зачета по практике студент должен представить акт о прохождении практики за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации и сам отчет.

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.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

В случае если студент не согласен с результатами накопительного рейтинга он имеет право сдать зачет/экзамен устно по приведенным ниже вопросам

№ п/п	Вопросы
1	Каковы назначение, цели деятельности, организационно-правовая форма и структура организации (учреждения) в которой проходила производственная практика?
2	Дайте краткую характеристику учредительных документов данной организации (учреждения)?
3	Дайте краткую характеристику делопроизводства и документооборота организации (учреждения).
4	Какими нормативно-правовыми и локальными актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5	Какие знания, умения, навыки были приобретены или развиты в результате прохождения производственной практики?
6	Какие правовые проблемы возникают в деятельности организации (учреждения) (пробелы, коллизии законодательства и т.п.)?
7	Какие недостатки в деятельности организации (учреждения) были выявлены в период прохождения производственной практики?
8	Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
9	Какие документы (проекты документов) были составлены?
10	Обращения граждан: виды обращений, категории вопросов, формы и порядок консультаций.
11	Обращения граждан: этические нормы при приеме граждан.
12	Адвокатура: функции, задачи, структура.
13	Адвокат в гражданских, семейных, трудовых правоотношениях: содержание и оформление полномочий.
14	Представитель в гражданских, семейных, трудовых правоотношениях: содержание и оформление полномочий.
15	Нотариат: функции, задачи, структура.
16	Нотариус: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
17	Система судов в Российской Федерации. Система судов общей юрисдикции в Российской Федерации.
18	Мировые суды в Российской Федерации
19	Судья: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
20	Высшие органы юридического лица, их полномочия.
21	Виды исполнительных органов юридического лица, их полномочия
22	Арбитражный управляющий: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.
23	Судебный пристав: правовой статус, порядок назначения на должность, прекращение полномочий.

24	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, выступающие в защиту чужих прав и законных интересов в сфере гражданских, семейных, трудовых правоотношениях: виды, полномочия.
25	Органы опеки и попечительства: функции, полномочия.
26	Государственная инспекция по труду: правовой статус, полномочия.
27	Комиссии по трудовым спорам: правовой статус, полномочия.
28	Прокуратура: функции и полномочия по защите прав и законных интересов граждан и организаций в гражданских, семейных и трудовых правоотношениях.
29	Государственная жилищная инспекция: функции и полномочия.
30	Гражданско-правовой договор: понятие, значение, существенные условия, порядок заключения.
31	Структура гражданско-правового договора. Требования к оформлению.
32	Преддоговорные отношения: порядок оформления переговоров, ответственность за недобросовестное ведение переговоров.
33	Доверенность: понятие, виды, содержание. Требования к оформлению.
34	Гражданско-правовая ответственность: понятие, функции, виды.
35	Условия привлечения к гражданско-правовой ответственности.
36	Меры гражданско-правовой ответственности.
37	Особенности ответственности в семейном праве.
38	Особенности ответственности в трудовом праве.
39	Особенности ответственности в жилищных правоотношениях.
40	Особенности ответственности в земельных правоотношениях.

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики)	ПК-4, ПК-5	Творческое задание
2	ознакомление с документацией организации, в которой студент проходит практику; изучение нормативно-правовых актов регламентирующих деятельность органов и организаций, в которых про-	ПК-2, ПК-6	Письменный отчет

	<b>ходит практика</b>		
3	<b>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</b>	ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-15, ПК-16	Разноуровневые задачи и задания
4	<b>осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику</b>	ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-15, ПК-16	Письменный отчет
5	<b>подготовка и оформление отчета по практике</b>	ПК-2, ПК-7, ПК-13 ПК-16	Отчет

**10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **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.

**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

**11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

Используются дистанционные образовательные технологии.

Дистанционное обучение - сетевая технология — изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети. В процессе применения дистанционных образовательных технологий студент изучает материалы электронного учебника, проходит различные виды тестирования, участвует в форумах, просматривает вебинары, а также участвует в них.

При подготовке к ответам на тесты по темам курса/ выполнению заданий, проверяемых вручную (требующих развернутый ответ), студенту необходимо тщательно изучить электронный учебник по соответствующим темам, нормативные правовые акты, дополнительные материалы.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник. В 2 т. Т. 2 / под общ. ред. М. В. Карпычева [и др.]. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2017. - 560 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0647-7.	учебник	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
2	<b>Гражданское право.</b> В 2 т. Т. 1 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИнФРА-М, 2017. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0648-4.	учебник	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3	Рассолова, Т. М. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т. М. Рассолова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2015. - 847 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01871-3.	учебник	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
4	Романова Е.Н., Шаповал О.В. <b>Гражданское право. Общая часть:</b> Учебник. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-369-01595-7.	учебник	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
5	<b>Гражданское процессуальное право России</b> / Эриашвили Н.Д., Туманова Л.В., Алексей П.В., - 5-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 575 с.: ISBN 978-5-238-01942-0	учебник	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6	<b>Мохов А.А. Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) России</b> [Электронный ресурс] / Мохов А.А., И.В. Воронцова, С.Ю. Семёнова; отв. Ред. А.А. Мохов-Москва.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-9909060-2-0	учебник	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

## 12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	<b>Гражданское право России. Общая часть:</b> Учебное пособие / Азархин А.В., Китаева А.В., Родионов Л.А. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 190 с.: ISBN 978-5-91612-126-1	учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.CO M"
2.	<b>Гражданское право:</b> Учеб. пособие. — 4-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 400 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/20193">www.dx.doi.org/10.12737/20193</a> .	учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.CO M"

- другие фондыне предусмотрены

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.М. Асаева

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience[Электронный ресурс] :мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 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

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»	Не ограничено	Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочный
2	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
3	OfficeStandards	1398	Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудо- ванных учебных кабинетов, лаборатор- ий, мастерских и др. объектов для прове- дения практических и лабораторных за- нятий</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>	<b>Фактический ад- рес учебных ка- бинетов, лабора- торий, мастер- ских и др.</b>	<b>Площадь, м<sup>2</sup></b>	<b>Количество посадочных мест</b>
1	Аудитория вебконфе- ренций. Учебная аудитория для проведения занятий лек- ционного типа. Учебная аудитория для проведе- ния занятий семинарско- го типа. Учебная ауди- тория для курсового проектирования (выпол- нения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон- сультаций Учебная аудитория для проведе- ния занятий текущего контроля и промежуточ- ной аттестации. (УЛК - 807).	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол препода- вательский, стулья преподавательские., Транспарант- перетяжка, системный блок	445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская 16В (позиция по ТП № 9, этаж 8) (УЛК-807)	17,1	1
2	Аудитория вебконфе- ренций. Учебная аудитория для проведения занятий лек- ционного типа. Учебная аудитория для проведе- ния занятий семинарско- го типа. Учебная ауди- тория для курсового проектирования (выпол- нения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон- сультаций Учебная аудитория для проведе- ния занятий текущего контроля и промежуточ- ной аттестации.. (УЛК- 810)	Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол препода- вательский, стул пре- подавательский, транспарант- перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., Тольятти, ул. Белорусская 16В (позиция по ТП № 9, этаж 8) (УЛК- 810)	17,9	1
3	По месту прохождения практики	Рабочее место, обо- рудованное компью- тером и ПО по месту прохождения прак- тики			
4	Помещение для само- стоятельной работы	Стол ученический, стул, ПК с выходом в	445667 Самарская область,	84,8	16

№ п/п	Наименование оборудо- ванных учебных кабинетов, лаборато- рий, мастерских и др. объектов для прове- дения практических и лабораторных за- нятий	Перечень основного оборудования	Фактический ад- рес учебных ка- бинетов, лабора- торий, мастер- ских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	студентов (Г-401) Компьютерный класс. Помещение для само- стоятельной работы. Учебная аудитория для проведения заня- тий семинарского ти- па. Учебная аудитория для курсового проек- тирования (выполне- ния курсовых работ). Учебная аудитория для проведения груп- повых и индивидуаль- ных консультаций. Учебная аудитория для проведения заня- тий текущего кон- троля и промежуточ- ной аттестации.	сеть интернет	г.Тольятти, Цен- тральный р-н, ул. Белорусская, д.14 (Г-401)		