ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

Направление подготовки **40.03.01 – Юриспруденция**

Направленность (профиль) – **Гражданское право**

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.**

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК -1 | | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИУК-1.1. Демонстрирует навыки системного и критического мышления и готовность к нему: грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации, отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. |
| ИУК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи, сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений |
| ИУК-1.3 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи, разрабатывает и предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки |
| УК-3 | | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИУК-3.1. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения |
| ИУК-3.2. Понимает специфику организационной культуры и общения с руководством, умеет мотивировать отдельных сотрудников и коллектив в целом |
|  |
|  |
| УК-4 | | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИУК-4.1. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках |
| ИУК-4.2. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами |
| ИУК-4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) |
| УК-5 | | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | ИУК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп |
| ИУК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |
|  |
| УК-6 | | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК-6.1. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников |
| ИУК-6.2. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; демонстрирует интерес к самообразованию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков |
| ИУК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результат |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | | ИУК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержаия здорового образа жизн с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности |
| ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности |
| ИУК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессилнальнеой деятельности |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданийи сооружений, природных и социальных явлений) |
| ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности |
| ИУК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | | ИУК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья |
| ИУК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья |
| ИУК-9.3 Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | | ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике |
| ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | | ИУК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней |
|  |  | | ИУК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе |
| ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции |
| ОПК-1 | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | | ИОПК -1.1. Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права. |
| ИОПК -1.2. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права. |
| ОПК-2 | Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной | | ИОПК -2.1 Анализирует и оценивает факты и противоправные действия (бездействия), нарушающие права и законные интересы граждан и организаций и наносящие ущерб интересам государства, общества, физическим и юридическим лицам |
| ИОПК -2.2. Классифицирует неправомерные действия, нарушающие права и законные интересы и наносящие ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц по степени и характеру общественной опасности |
|  |  | | ИОПК- 2.3. Применяет соответствующие нормы материального и процессуального права с целью выявления и фиксации действий и (или) бездействий, причиняющих ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц |
| ОПК-3 | Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | | ИОПК-3.1. Демонстрирует знания характера и содержания экспертной юридической деятельности, оформления итоговых экспертных документов |
| ИОПК-3.2. Умеет применять отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы |
| ИОПК-3.3. Владеет навыками оформления итоговых экспертных документов |
| ОПК-4 | Способен профессионально толковать нормы права | | ИОПК -4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности; демонстрирует знания видов толкования права |
| ИОПК -4.2. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования права для уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовой нормы |
|  |  | | ИОПК -4.3. Владеет навыками по разъяснению норм права |
| ОПК-5 | Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | | ИОПК -5.1. Правильно применяет основные юридические понятия |
| ИОПК -5.2. Формулирует правовую позицию по конкретному делу |
| ИОПК- 5.3 . Обосновывает правовую позицию на основе законов логики |
| ОПК-6 | Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | | ИОПК -6.1. Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений |
| ИОПК -6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов |
|  |  | | ИОПК-6.3. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах |
| ОПК-7 | Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | | ИОПК-7.1. Демонстрирует знания правовых основ противодействия коррупции |
| ИОПК-7.2. Понимает и демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности |
| ИОПК-7.3. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения |
| ИОПК-7.4. Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств |
| ИОПК-7.5. Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов |
| ОПК-8 | Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | | ИОПК-8.1. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности |
| ИОПК-8.2. Демонстрирует умение использовать справочные правовые системы |
| ИОПК-8.3. Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности |
| ИОПК-8.4. Критически оценивает источник юридически значимой информации |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | |  |
| ПК-1 | Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере гражданско-правовых отношений | | ИПК-1.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушений в сфере гражданско-правовых отношений |
|  |  | | ИПК-1.2. Может определить субъекты, уполномоченные применять нормы права в сфере гражданско-правовых отношений |
| ИПК-1.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права в сфере гражданско-правовых отношений |
| ПК-2 | Способен осуществлять правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок споров, возникающих из гражданских отношений | | ИПК-2.1. Владеет навыками принятия правовых решений при возникновении гражданско-правовых отношений |
| ИПК-2.1. Владеет навыками принятия правовых решений при возникновении гражданско-правовых отношений |
| ИПК-2.3. Способен оказать правовоую помощь посредством применения гражданско-правовых и гражданско-процессуальных норм |
| ПК-3 | Способен принимать решения и совершать юридические действия в сфере гражданско-правовых отношений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | | ИПК-3.1. Способен осуществлять деятельность в сфере гражданско-правовых отношений в точном соответствии с закрепленными в законодательстве принципами |
|  |  | | ИПК-3.2. Знает следственно-судебную приктику и умеет разрешать коллизии гражданско-правовых и гражданскоо-процессуальных норм |
| ПК-4 | Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при осуществлении правовой помощи организациям и физическим лицам в сфере гражданско-правовых отношений | | ИПК-4.1. Способен правильно определять факты и объстоятельства возникновения гражданско-правовых отношений |
| ИПК-4.2. Способен оказывать правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав |
| ИПК-4.3. Способен дать правовую оценку производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов |
| ПК-5 | Способен осуществлять подготовку юридических документов в сфере гражданско-правовых отношений и их проверку на соответствие требованиям законодательства и правовым интересам сторон | | ИПК -5.1 Осуществляет подготовку юридических документов в соответствии с требованиями законодательства в сфере гражданско-правовых отношений и интересами сторон Оценивать текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон |
| ИПК -5.2 Владеет навыками осуществлять проверку и давать оценку юридическим документам на соответствие требованиям законодательства в сфере гражданско-правовых отношений и правовым интересам сторон |
| ПК-6 | Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц в сфере гражданско-правовых отношений | | ИПК-6.1. Способен выявлять коррупционные факторы в проектах нормативных правовых документов в сфере гражданско-правовых отношений |
| ИПК-6.2. Владеет методикой проведения правовой экспертизы |
| ИПК-6.3. Выявляет правовые коллизии и пробелы в проекте нормативного правового акта |
| ПК-7 | | Способен толковать нормативные правовые акты в области гражданского законодательства | ИПК -7.1 Демонстрирует знание законодательства в сфере гражданско-правовых отношений |
| ИПК-7.2 Владеет навыками по разъяснению норм права в сфере гражданско-правовых отношений |
| ИПК-7.3 Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними юридические правоотношения |
| ПК-8 | | Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах деятельности, относящейся к гражданско-правовым отношениям | ИПК-8.1. Способен осущенствлять консультации для физических и юридических лиц при возникновении гражданско-правовых и гражданско-процессуальных отношений |
| ИПК-8.2. Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации |
| ИПК-8.3. Разъясняет лицам оптимальные варианты правового решения в конкретной ситуации |

**2. Место ПРАКТИКИ В структуре ОП**

**Цель ознакомительной практики:**

Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики; формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;

закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе

**Задачи ознакомительной практики:**

Проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;

– изучение обучающимися опыта правовой работы органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями;

– систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция»;

– получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности; – ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;

– начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;

– повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; – получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;

– приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;

- выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;

– изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);

– овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач

**3. Объем, продолжительность ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ практики и виды выполняемых работ**

Ознакомительная практика обучающихся проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных рабочей программой.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 з.е., 103 академических часа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад. час | |
|  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (в том числе зачет)** | **5** | |
| **Иные формы работы (всего)** | **103** | |
| Выполнение индивидуального задания руководителя | **5** | **-** |
| Изучение учебно-методических и организационно- методических материалов на кафедре; организации учебного процесса в вузе, задачах преподавателей и учебно- методических подразделений. | **50** | **-** |
| Освоение аудиторной педагогической работы. | 13 | |
| Составление рабочих планов и конспектов практических занятий и текстов лекций. | 30 | |
| Подготовка и проведение аудиторных занятий | 5 | |
| Общая трудоемкость ( в час/з.е) | 103 | |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Содержание ознакомительной практики определяется настоящей программой ознакомительной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной  
организации.

Обучающийся обязан:

– выполнять задания руководителя практики по подготовке к занятиям (тренингам), мастер-классам в соответствии с программой курса;

- собирать информацию, необходимую для выполнения заданий на занятиях (тренингах), мастер-классах в соответствии с программой курса;

- посещать занятиях (тренингах), мастер-классах в соответствии с программой курса;

- выполнить индивидуальное задание руководителя практики соответствии с программой курса

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для проведения промежуточной аттестации по практике по результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки, установленные приказом о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики от Университета.

**5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ:**

В процессе прохождения ознакомительной практики обучающийся ведет *дневник*, в котором описывает свою деятельность. В дневнике регулярно фиксируется проделанная работа.

По итогам ознакомительной практики, основываясь на записях в дневнике и собранных материалах и информации, обучающийся готовит *отчет* по ознакомительной практике.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ознакомительной практике.

Отчет предоставляется в соответствии с формой, установленной в методических рекомендациях по организации и проведении практики на юридическом факультете.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания по ознакомительной практики качество оформления отчетных документов и предоставления результатов проделанной работы.

**6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ.**

Руководитель ознакомительной практики один раз в неделю проверяет выполнение индивидуального задания и ведение дневника обучающегося.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:**

**7.1. Основная литература:**

1. Введение в специальность "Юриспруденция" [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Я. Кикоть, Н.В. Румянцев [и др.] ; под ред. В.Я. Кикотя, Н.В. Румянцева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 263 с. - Гриф МО; Гриф УМЦ; Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN 978-5-238-02440-0. – Режим доступа : https://new.znanium.com/catalog/document?id=341831, локальная сеть университета.

2. Введение в юридическую профессию [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ю.А. Веденеев, М. В. Захарова [и др.] ; отв. ред. Т.Н. Радько. – 2-е изд., пер. и доп. - М. : Проспект, 2017. – 432 с. - ISBN 978-5-392- 21839-4. – Режим доступа : http://ebs.prospekt.org/book/34716, локальная сеть университета.

3. Жалинский, А. Э. Введение в специальность "Юриспруденция". Профессиональная деятельность юриста [Электронный ресурс] : учебник / А. Э. Жалинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2015. – 368 с. – Режим доступа : http://ebs.prospekt.org/book/28258, локальная сеть университета.

4. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В. Я. Кикоть, И.И. Аминов [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя. — М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. — 559 с. – ISBN 978-5-238-01984-0. - Режим доступа : https://znanium.com/catalog/document?id=340960, локальная сеть университета.

**7.2. Дополнительная литература**

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства [Электронный ресурс] / под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой ; Бюро по демократ. ин-там и правам человека Орг. по безопасности и сотрудничеству в Европе (БДИПЧ ОБСЕ). - М. : Волтерс Клувер, 2006. - 592

с. - ISBN 5-466-00189-9. - Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

2. Бакурова Н.Н. Этика судебного пристава // Административное право и процесс. - 2015. - No 7.- С. 56-58 ; Исполнительное право. - 2015. - No 2. - С. 36-39. - Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

3. Бастрыкин А.И. Защита конституционных прав граждан как основополагающая функция Следственного комитета Российской Федерации // Российский следователь. 2015. No 11. С. 3 - 6. - Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.**

**8.1 Требования к программному обеспечению учебного процесса**

При проведении занятий по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

* сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
* обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
* подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
* самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
* использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

**8.2Информационно-справочные системы (при необходимости)**

1. Официальный интернет-портал правовой информации Государственной системы правовой информации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://pravo.gov.ru/

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы: 132 ауд. (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы).

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы: 19 парт, 38 стульев, трибуна, преподавательский стол, преподавательский стул, экран Screen Media, мультимедийная система Epson 3lsd, монитор Samsung, компьютер с периферией, телевизор Samsung, DVD-проигрыватель Novex ND19161, доска магнитно-маркерная, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий для проведения занятий лекционного типа.