

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА


Кафедра гражданского права  
Кафедра гражданского процесса

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии  
Института права  
Протокол № 9 от «22» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права

 /И.А. Макаренко  
«24» мая 2018 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

**Уровень высшего образования:**  
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки  
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) подготовки:  
Гражданско-правовой

Форма обучения  
очная, очно-заочная, заочная

Для приема: 2018 год

Уфа – 2018 г.

Составитель / составители: Зайнуллин Р.И. – канд. юрид. наук, заместитель директора по учебной работе  
Мурзабулатов У.М. – канд. юрид. наук, заведующий кафедрой Гражданского процесса.  
Тужилова-Орданская Е.М. – д-р юрид. наук, заведующая кафедрой Гражданского права.

Программа утверждена ученым советом Института права:  
протокол № 10 от «24» мая 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета Института права:

протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Директор Института права \_\_\_\_\_  /И.А. Макаренко

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета Института права:  
протокол № 7 от «18» февраля 2019 г.

Директор Института права \_\_\_\_\_  /И.А. Макаренко

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Директор \_\_\_\_\_ / И.А. Макаренко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

## **1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид практики:

Учебная практика

Тип практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

### 1.2. Способы проведения практики: стационарная, выездная

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет или профильная организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

### 1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственную практику магистранты проходят в государственных органах, адвокатуре, нотариате и иных сторонних организациях и учреждениях по профилю магистерской подготовки на основании договора, заключенного с ними Институтом права Башкирского государственного университета.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **2.1. Основными целями практики являются:**

- Закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом обучении.
- Получение сведений о специфике работы в избранной области профессиональной деятельности.
- Профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством ознакомления с практической деятельностью профильных организаций, практическими задачами применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа.

- Формирование первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

## 2.2. Основными задачами практики являются:

- Приобретение первичных умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности.
- Знакомство обучающихся с формами и методами работы, используемыми в профильных организациях – местах прохождения практики, при решении юридических вопросов.
- Получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях – местах прохождения практики.
- Ознакомление обучающегося со структурой, функциями, содержанием деятельности профильной организации – места прохождения практики.
- Ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность профильной организации – места прохождения практики.
- Приобретение практических навыков составления документов.
- Ознакомление с делопроизводством в профильной организации - месте прохождения практики.

## 2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-3	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации.
		Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в ходе прохождения практики.
		Владеть: - навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать: - устройство интернета, виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности.
		Уметь: - работать с информацией в глобальных компьютерных системах в ходе прохождения практики.
		Владеть: - навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности.
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе.
		Уметь: - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
		Владеть: - навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям.

ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регламентирующие общественные отношения в гражданско-правовой сфере.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносить положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов со сферами юридической деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регламентирующих общественные отношения в гражданско-правовой сфере.</li> </ul>
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, способы, цели укрепления доверия общества к юридическому сообществу.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы укрепления доверия общества к юридическому сообществу в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления профессиональной деятельности, способствующими сохранению и укреплению доверия общества к юридическому сообществу.</li> </ul>
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы построения и логику устной и письменной речи.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устной и письменной речи.</li> </ul>
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гражданское законодательство РФ и способы, обеспечивающие его соблюдение.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания о способах, обеспечивающих соблюдение гражданского законодательства РФ в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обеспечения соблюдения гражданского законодательства РФ.</li> </ul>
ПК—5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативных правовых актов в гражданско-правовой сфере.</li> </ul>
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно и квалифицированно составлять юридические документы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки юридических документов</li> </ul>
ПК-8	готовностью к выполнению должностных	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</li> </ul>

	обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Уметь: - применять средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей. Владеть: - навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей.
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: - гражданское законодательство, обеспечивающее соблюдение и защиту прав и свобод человека и гражданина, чести и достоинство личности.
		Уметь: - соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.
		Владеть: - навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод человека и гражданина.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с профилем образовательной программы.

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки предусмотрено проведение практики:

Очная форма обучения на 1 курсе, 2 семестр: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 24 часа, в форме самостоятельной работы 84 часа.

Очно-заочная обучения на 2 курсе, 4 семестр: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 24 часа, в форме самостоятельной работы 84 часа.

Заочная форма обучения на 1 курсе, сессия 3: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 103 часа, контроль – 4 часа.

### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	1. Составление плана практики, в т.ч.: - определение конкретных учебных заданий; - постановка и формулировка задач практики; - др. виды работ по заданию руководителя практики	Проверка отчета по практике
2.	Основной этап.	По месту прохождения практики обучающийся: 1. Знакомится со структурой соответствующей профильной организации – места прохождения практики. 2. Изучает нормативно-правовую базу, регулиующую деятельность профильной организации – месте прохождения практики. 3. Знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений профильной организации (канцелярии, архив и др.). 4. Знакомится с внутренним документооборотом.	Проверка отчета по практике

		<p>5. Изучает используемые профильной организации – местом прохождения практики, информационные технологии, соответствующие профессиональные базы данных, используемое программное обеспечение.</p> <p>6. Анализирует взаимодействие профильной организации с органами государственной власти и органами местного самоуправления, выявляет категории обращений граждан и юридических лиц, их частоту, участвует в работе с письмами, обращениями, заявлениями, жалобами граждан, организаций, учреждений</p> <p>7. Выполняет иные индивидуальные задания руководителя практики от образовательной организации и руководителя практики от организации.</p>	
3.	Заключительный этап.	1. По итогам практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике.	Проверка отчета по практике
	ИТОГО		дифференцированный зачет с оценкой

## 6. Форма отчетности по практике

Основной формой отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой. По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
ОК-3	владеть основными методами, способами и средствами получения,	1 этап (Знать): - методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации.



	хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p>2 этап (Уметь):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>3 этап (Владеть):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</li> </ul>
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>1 этап (Знать):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устройство интернета, виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>2 этап (Уметь):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией в глобальных компьютерных системах в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>3 этап (Владеть):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>1 этап (Знать):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе.</li> </ul> <p>2 этап (Уметь):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul> <p>3 этап (Владеть):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям.</li> </ul>
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<p>1 этап (Знать):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регламентирующие общественные отношения в гражданско-правовой сфере.</li> </ul> <p>2 этап (Уметь):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносить положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов со сферами юридической деятельности.</li> </ul> <p>3 этап (Владеть):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регламентирующих общественные отношения в гражданско-правовой сфере.</li> </ul>
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>1 этап (Знать):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, способы, цели укрепления доверия общества к юридическому сообществу.</li> </ul> <p>2 этап (Уметь):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы укрепления доверия общества к юридическому сообществу в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>3 этап (Владеть):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления профессиональной деятельности, способствующими сохранению и укреплению доверия общества к юридическому сообществу.</li> </ul>
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>1 этап (Знать):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы построения и логику устной и письменной речи.</li> </ul> <p>2 этап (Уметь):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и</li> </ul>

		письменную речь в ходе прохождения практики.
		3 этап (Владеть): - навыками устной и письменной речи.
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	1 этап (Знать): - гражданское законодательство РФ и способы, обеспечивающие его соблюдение.
		2 этап (Уметь): - применять знания о способах, обеспечивающих соблюдение гражданского законодательства РФ в ходе прохождения практики.
		3 этап (Владеть): - навыками обеспечения соблюдения гражданского законодательства РФ.
ПК—5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	1 этап (Знать): - нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере.
		2 этап (Уметь): - реализовывать нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере в ходе прохождения практики.
		3 этап (Владеть): - навыками применения нормативных правовых актов в гражданско-правовой сфере.
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	1 этап (Знать): - правила подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере.
		2 этап (Уметь): - грамотно и квалифицированно составлять юридические документы.
		3 этап (Владеть): - навыками подготовки юридических документов
ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	1 этап (Знать): - средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
		2 этап (Уметь): - применять средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей.
		3 этап (Владеть): - навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей.
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	1 этап (Знать): - гражданское законодательство, обеспечивающее соблюдение и защиту прав и свобод человека и гражданина, чести и достоинство личности.
		2 этап (Уметь): - соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.
		3 этап (Владеть): - навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод человека и гражданина.

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
------------------	--	---	---------------------	------------------

ОК-3	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</li> </ul>	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и ошибок.	отлично
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо
			Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.	удовлетворительно
			Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	неудовлетворительно
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям.</li> </ul>	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и ошибок.	отлично
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо
			Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.	удовлетворительно
			Демонстрирует отсутствие	неудовлетворительно

			сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	
ОК- 6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям.</li> </ul>	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и ошибок.	отлично
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо
			Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.	удовлетворительно
			Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	неудовлетворительно
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации,</li> </ul>	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и ошибок.	отлично
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо

	Федерации	<p>регламентирующие общественные отношения в гражданско-правовой сфере.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносить положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов со сферами юридической деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регламентирующих общественные отношения в гражданско-правовой сфере.</li> </ul>	Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.	удовлетворительно
			Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	неудовлетворительно
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, способы, цели укрепления доверия общества к юридическому сообществу.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы укрепления доверия общества к юридическому сообществу в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления профессиональной деятельности, способствующими сохранению и укреплению доверия</li> </ul>	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и ошибок.	отлично
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо
			Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская	удовлетворительно

		общества к юридическому сообществу.	при этом отдельные ошибки и неточности.	
			Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	неудовлетворительно
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: - принципы построения и логику устной и письменной речи.  Уметь: - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в ходе прохождения практики.  Владеть: - навыками устной и письменной речи.	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких- либо неточностей и ошибок.	отлично
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо
			Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.	удовлетворительно
			Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	неудовлетворительно
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: - гражданское законодательство РФ и способы, обеспечивающие его соблюдение.  Уметь: - применять знания о способах, обеспечивающих соблюдение гражданского законодательства РФ в ходе прохождения практики.	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких- либо неточностей и ошибок.	отлично
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные	хорошо

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обеспечения соблюдения гражданского законодательства РФ.</li> </ul>	<p>погрешности и недочеты.</p>	
			<p>Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.</p>	<p>удовлетворительно</p>
			<p>Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.</p>	<p>неудовлетворительно</p>
ПК—5	<p>способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере в ходе прохождения практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативных правовых актов в гражданско-правовой сфере.</li> </ul>	<p>Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и ошибок.</p>	<p>отлично</p>
			<p>Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.</p>	<p>хорошо</p>
			<p>Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.</p>	<p>удовлетворительно</p>
			<p>Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.</p>	<p>неудовлетворительно</p>
ПК-7	<p>владением навыками подготовки юридических документов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере.</li> </ul> <p>Уметь:</p>	<p>Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и</p>	<p>отлично</p>

		<p>- грамотно и квалифицированно составлять юридические документы.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками подготовки юридических документов</p>	ошибок.	
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо
			Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.	удовлетворительно
			Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	неудовлетворительно
ПК-8	<p>готовностью к выполнению должностных обязанностей обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знать:</p> <p>- средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей.</p>	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и ошибок.	отлично
			Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо
			Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.	удовлетворительно
			Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	неудовлетворительно



ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: - гражданское законодательство, обеспечивающее соблюдение и защиту прав и свобод человека и гражданина, чести и достоинство личности.	Демонстрирует успешно полностью сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, не допуская каких-либо неточностей и ошибок.	отлично
		Уметь): - соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.	Демонстрирует в целом сформировавшиеся систематические знания, умения и владение навыками, допуская при этом незначительные погрешности и недочеты.	хорошо
		Владеть: - навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод человека и гражданина.	Демонстрирует фрагментарные знания, частичные умения и владение навыками, допуская при этом отдельные ошибки и неточности.	удовлетворительно
			Демонстрирует отсутствие сформировавшихся знаний, умений и владение навыками, значительные пробелы в них, допускает при этом грубые ошибки.	неудовлетворительно

**7.3. 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.**

Основной формой отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике и опрос в ходе зачета.

Опрос:

Примерный перечень вопросов.

- Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой производилась практика?
- Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация, в которой производилась практика?
- Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
- Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? и т.д.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

*Формы аттестации по итогам освоения дисциплины:* дифференцированный зачет с оценкой.

оценка «Отлично» выставляется, если студент получил глубокие теоретические знания, приобрел профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием.

оценка «Хорошо» выставляется, если студент получил теоретические знания, приобрел профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, но при опросе допускает несущественные ошибки

оценка «Удовлетворительно» выставляется, если студент получил теоретические знания, приобрел профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, но при опросе допускает отдельные существенные ошибки.

оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если студент не получил теоретические знания, не приобрел профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием.

### **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### **8.1. Основная литература:**

1. Комаров, С. А. Общая теория государства и права : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. А. Комаров. — 9-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05146-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5EC720B8-491D-47C2-956E-1709A0583582](http://www.biblio-online.ru/book/5EC720B8-491D-47C2-956E-1709A0583582).

2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 622 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08149-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1A1088CB-2BAE-4DDD-9224-73DF1C9EEF05](http://www.biblio-online.ru/book/1A1088CB-2BAE-4DDD-9224-73DF1C9EEF05).

#### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/07E51D99-B035-4795-A762-A6CF7F90E4FB](http://www.biblio-online.ru/book/07E51D99-B035-4795-A762-A6CF7F90E4FB).

2. Каламкарян, Р. А. Международное право : учебник для бакалавров / Р. А. Каламкарян, Ю. И. Мигачев. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 632 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3068-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1DEDA345-200D-479F-9A3E-9875FBA3F599](http://www.biblio-online.ru/book/1DEDA345-200D-479F-9A3E-9875FBA3F599).

3. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учеб.пособие для бакалавриата и специалитета / А. Н. Чашин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 113 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B3CA2257-F3EA-4B57-AA82-AC006F121824](http://www.biblio-online.ru/book/B3CA2257-F3EA-4B57-AA82-AC006F121824).

#### **8.3 Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»**

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://www.biblio-online.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

- Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем, профессиональных баз данных

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
  - ЭБС издательства «Лань»;
  - ЭБС издательства «Юрайт»;
  - ЭБС БашГУ «Электронный читальный зал»;
  - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
  - Научная электронная библиотека;
  - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
  - Scopus;
  - Издательство «Taylor&Francis»;
  - Издательство «AnnualReviews»;
  - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
  - информационно-правовая система Консультант Плюс;

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

При прохождении учебной практики в Институте права Башкирского государственного университета, студенту предоставляется следующее материально-техническое обеспечение:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<b>1. Помещения для самостоятельной работы:</b> читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал	<b>Читальный зал № 6</b> Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dn Ecosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJet Pro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт. <b>Аудитория № 203</b>	1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные. 3. Справочная правовая система

<p>№ 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p><b>Читальный зал № 1</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p><b>Читальный зал № 2</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p><b>Читальный зал № 5</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p><b>Читальный зал № 7</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>	<p>«КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.</p> <p>4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.</p> <p>5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)</p>
<p><b>2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> актовый зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 302, аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p><b>Актовый зал</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Orus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подавитель обратной связи и эквалайзер Digisynthetic DS212MO. Усилитель Kgamer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p><b>Аудитория № 102</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 103</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 107</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p><b>Аудитория № 110</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф</p>	

плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Home. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 202**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 205**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Компьютерный класс (аудитория № 207)**

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 209**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 210**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.

**Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)**

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 302**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия

**Аудитория № 310**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 313**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 314**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook

**Аудитория № 315**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя

**Аудитория № 316**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 317–318**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 401**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 402**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 404**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 405**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 408**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 409**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X

**Аудитория № 410**

Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X

**Аудитория № 411**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec

	М361Х. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery	
--	---	--