

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

Б2.В.01(Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) / специализация
гражданско-правовой

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

| Семестр | 8 | Итого |
|---|-----------------|------------|
| Форма контроля | Зачет с оценкой | |
| Вид занятий | | |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | | |
| Промежуточная аттестация | 0,2 | 0,2 |
| Контактная работа | 3,2 | 3,2 |
| Иные формы | 320,8 | 320,8 |
| Итого | 324 | 324 |

Программу практики составил(и):

Ассистент, Товмасын Ш. Г.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция

Срок действия программы практики до «31» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Гражданское право и процесс»

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2020 г.).

1. Цель практики

Целью преддипломной практики является – развитие и закрепление полученных теоретических знаний и их развитие в практической деятельности, предварительная профессиональная адаптация, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и правоприменения, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы.

Поставленная цель решается через ряд задач

Задачи:

закрепление и развитие навыков составления юридических документов;
закрепление и развитие навыков юридического консультирования;
закрепление и развитие навыков правовой квалификации юридических фактов;
закрепление навыков работы в коллективе, в команде;
сбор материалов для выпускной квалификационной работы

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломной практики относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Преддипломная практика базируется на таких дисциплинах как; «Гражданское право»; «Гражданский процесс»; «Арбитражный процесс»; «Семейное право», «Наследственное право» и др.

Знания и умения, полученные на преддипломной практике необходимы для возможной практической деятельности юриста, систематизации материалов для написания ВКР, а также написания ВКР и её защиты.

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

Вид практики: Преддипломная практика

Способ (*при наличии*): стационарная

Форма (формы) проведения практики: - индивидуальная

4. Тип практики

Преддипломная практика

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 обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|--|
| - Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7) | УК 7.1. Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. | Знать: Основы спортивной тренировки; методику направленного использования средств физической культуры в зависимости от будущей профессиональной деятельности. |
| | | Уметь: Эффективно применять различные формы самостоятельных занятий. Эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки с целью укрепления здоровья, физического самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности и поддержания высокого уровня профессиональной работоспособности. |
| | | Владеть: Технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности. Профессионально-прикладными видами спорта; дополнительными средствами повышения общей и профессиональной работоспособности. |
| Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9) | УК-9.1 Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах |
| | | Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|
| | | лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. |
| | | Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. |
| Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10) | УК-10.1 Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Знать: основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. |
| | | Уметь: применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. Владеть: способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач. |
| Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11) | УК-11.1 Владеть методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения. | Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. |
| | | Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. |
| | | Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами. |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|--|
| Способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2) | ОПК 2.1- Способность демонстрировать умения по установлению юридических фактов. | Знать: Принципы, формы и методы контроля деятельности предприятий сервиса и/или сервисной деятельности. |
| | | Уметь: Использовать методы и формы контроля в соответствии с особенностями деятельности предприятий сервиса и/или сервисной деятельности. |
| | | Владеть: Навыками осуществления контроля деятельности предприятий сервиса и/или сервисной деятельности. |
| Способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3) | ОПК 3.1 Владеть навыками оформления итоговых экспертных документов | Знать: Основные принципы, формы и методы функционирования системы обеспечения заявленного уровня качества услуг. |
| | | Уметь: Использовать методы управления качеством в целях обеспечения необходимого уровня функционирования процессов обслуживания. |
| | | Владеть: Навыками работы с документационным обеспечением системы управления качеством услуг. |
| Способность профессионально толковать нормы права (ОПК-4) | ОПК 4.1 Владеть навыками применения различных способов толкования. | Знать: виды и способы толкования правовых норм; |
| | | Уметь: анализировать и уяснять смысл, содержание и значение различных нормативных правовых актов; использовать различные приемы толкования нормативных правовых актов; |
| | | Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной и судебной практики, актами толкования правовых норм |
| Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и | ОПК 5.1 Способность применять основные юридические понятия. | Знать: значение категории общеупотребительной, общенаучной, общегуманитарной и правовой лексики, а также терминов профессионально-ориентированной |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|--|
| корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5) | | направленности; основные принципы построения текстов и диалогов; |
| | | уметь: использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке; |
| | | владеть: навыками коммуникации в родной и иноязычной среде; способностью логически верно и грамотно выстраивать письменную и устную речь культуру и правовое мышление |
| Способность участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6) | ОПК 6.1. Способность выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. | 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. |
| Способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной | ОПК 8.1 Демонстрировать умение использовать справочные правовые системы. | 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 |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|--|
| деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8) | | профессиональной деятельности. |
| Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); | ПК-3.1 Способность разрешать проблемы и коллизии в процессе правоприменения | <p>знать: законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, международные договоры Российской Федерации</p> <p>уметь: действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации;</p> <p>владеть: навыками и методами работы с законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации</p> |
| Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4); | ПК-4.1 Способность правильно определять юридические последствия квалифицируемых обстоятельств. | <p>знать: виды, характеристику и особенности субъектов административного права; формы реализации норм административного права и их особенности;</p> <p>уметь: реализовывать административные нормативные правовые акты: федеральные и субъектов РФ; содействовать субъектам административного права в анализе правовых последствий и возможностей;</p> <p>владеть: навыками толкования и применения административного законодательства Российской Федерации</p> |
| способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и | ПК-5.1 уметь анализировать судебную практику | <p>знать: нормативные правовые акты в области гражданского права;</p> <p>уметь: толковать содержание, сопоставлять и правильно</p> |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|--|
| процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); | | применять нормы гражданского права в профессиональной деятельности; владеть: навыками определения характера спорного правоотношения, проблем и коллизий на основе норм гражданского права |
| -способность юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства (ПК-6) | ПК-6.1 Владеть навыками правового оформления процессуальных решений. | Знать: основные положения квалификации юридических фактов. |
| | | Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями. |
| | | Владеть: навыками работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств. |
| -владеть навыками подготовки юридических документов (ПК-7) | ПК-7.1 Владеть навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу. | Знать: основные положения подготовки юридических документов. |
| | | Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы. |
| | | Владеть: навыками работы с юридическими документами. |
| -готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); | ПК 8.1 Знать признаки коррупционного поведения. | 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 |

7. Структура и содержание практики

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|---|---|---------|-----------|-------|--|
| составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике и получения необходимых документов, в том числе направления на практику и дневника практики | подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики) | 8 | 55 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |
| ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую студент направлен для прохождения практики обучающийся направлен для прохождения практики | ознакомление с документацией | 8 | 55 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |
| Ознакомление с инструкциями делопроизводства и спецификой работы в организации, где студент проходит практику | ознакомление с особенностями делопроизводства в организации – базе практики | 8 | 65 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--|--|----------------|------------------|--------------|---|
| участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики | осуществление самостоятельной работы | 8 | 108 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |
| сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы | научно-исследовательская работа студента | 8 | 108 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |
| Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету | подготовка и оформление отчета по практике | 8 | 108 | - | Обсуждение и оценка проделанной работы |
| Форма (формы) отчетности по практике | | | | | Наличие оформленного Отчета |
| Итого: | | | 216 | - | |

8. Образовательные технологии

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

Технологии критического мышления, заключающие в том, что в процессе прохождения практики студенты получают задания, направленные на проверку и анализ информации, полученной в ходе теоретического обучения в практической деятельности

Информационные технологии, заключающиеся в работе студента на практике с правовыми системами «Гарант», «Консультант»+.

Технологии традиционного обучения, заключающиеся в устном опросе студента во время практики и защиты практики, выдаче ему заданий на практику, проверке данных заданий.

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;
- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности студентов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;

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

9. Методические указания

Методические указания по прохождению практики

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенный день и время на общее организационное собрание, которое проводится перед началом практики кафедрой;
- получить от преподавателя индивидуальное задание по практике и необходимые инструкции и консультации.

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива.

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

| Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--|-------------------------------------|
| УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8 | Задание № 1,2,3 |
| УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8 | Задание № 4,5 |
| УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8 | Вопросы к зачету с оценкой 1-35 |
| | |
| | |

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

10.2.1. Задания на практику

Задание №1:

- Ознакомиться с программой прохождения практики, с документацией;
- Ознакомиться с особенностями делопроизводства в организации – базе практики.

Задание №2:

Ознакомление со структурой организации:

- изучение уставных документов,
- цели деятельности;
- правосубъективность;
- инструктаж по ТБ.

Задание № 3:

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 № 4:

Обработка и анализ полученной информации:

- Подготовка отчета по практике.

Краткое описание, регламент выполнения и 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.

| № п/п | Вопросы к зачету с оценкой |
|-------|---|
| 1 | Понятие предпринимательской деятельности. |
| 2 | Принципы предпринимательской деятельности. |
| 3 | Источники предпринимательской деятельности. |
| 4 | Понятие и виды трудовых правоотношений. |
| 5 | Рынок, оборот, товар, производство, потребитель. |
| 6 | Государственное регулирование экономики. |
| 7 | Методы правового регулирования трудовых отношений. |
| 8 | Публично-правовые и частноправовые начала в регулировании предпринимательской деятельности. |
| 9 | Международные аспекты хозяйственного права. |
| 10 | Понятие и признаки предпринимательской деятельности. |
| 11 | Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. |
| 12 | Правовой статус предпринимателя. |
| 13 | Формы ведения предпринимательской деятельности. |
| 14 | Субъекты индивидуальной предпринимательской деятельности. |
| 15 | Понятие юридического лица. |
| 16 | Организационно-правовые формы юридического лица. |
| 17 | Организационно-правовые формы коммерческих организаций. |
| 18 | Предпринимательские объединения. |
| 19 | Некоммерческие организации и иные участники экономического оборота. |
| 20 | Правовые основы регистрации субъектов предпринимательской деятельности. |
| 21 | Специальные субъекты организации экономического оборота. |
| 22 | Правовые основы лицензирования. |
| 23 | Понятие и признаки несостоятельности (банкротства). |
| 24 | Правовой режим объектов предпринимательства. |
| 25 | Нематериальные блага. |
| 26 | Результаты интеллектуальной деятельности. |
| 27 | Государственное управление (регулирование) предпринимательской деятельностью. |
| 28 | Понятие конкуренции и монополистической деятельности. |

| | |
|----|---|
| 29 | Структура антимонопольного законодательства. |
| 30 | Функции и полномочия антимонопольных органов. |
| 31 | Приватизация государственного и муниципального имущества. |
| 32 | Субъекты и объекты приватизации. |
| 33 | Порядок и способы проведения приватизации. |
| 34 | Правовые основы национализации. |
| 35 | Правовые основы товарного рынка. |

| Форма проведения промежуточной аттестации | Критерии и нормы оценки | |
|---|-------------------------|--|
| Зачет с оценкой (устно) | «отлично» | Выставляется в случае наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика. Отсутствие пропусков практики. Наличие приложения к отчету в виде составленных планов семинарских занятий, конспектов, проведенных лекций. Полные и осмысленные ответы на вопросы преподавателя во время защиты практики. Студент дал осмысленные ответы на вопросы преподавателя и выступил с отчетом |
| | «хорошо» | Выставляется в случае наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика (но с небольшими неточностями). Отсутствие пропусков (либо 1 пропуск). Наличие приложения к отчету в виде составленных конспектов лекций, планов семинарских занятий. В документах имеются ошибки и недочеты. Ответил не на все вопросы преподавателя во время защиты практики |
| | «удовлетворительно» | Выставляется если отчет содержит неточности и 2-3 грубых ошибки; небрежное ведение дневника практики. Наличие не более 3 пропусков. Поверхностно ответил на вопросы преподавателя во время защиты. Не ответил на вопросы преподавателя во время защиты в |
| | «неудовлетворительно» | Выставляется в случае, если отсутствует отчет, либо заполнен крайне небрежно. наличие 5-ти и более пропусков без уважительной причины. |

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС |
|----------|-----------------------------|--------------------------------|---|-------------|---|
| 1 | Алексеев С. С. [и др.] | Гражданское право. Том 1 | Учебник | 2017 | ЭБС "IPRbooks" |
| 2 | О.Г. Алексеева [и др.]. | Гражданское право. Том 2 | Учебник | 2017 | http://znanium.com/ |
| 3 | Романова Е.Н., Шаповал О.В. | Гражданское право. Общая часть | Учебник | 2017 | http://znanium.com/ |

11.2. Дополнительная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научн ой библиотеке / Наименование ЭБС |
|----------|---|--|---|-------------|--|
| 1 | А.Г. Чернявский А. Г., Грудцына Л. Ю., Пашенцев Д. А. | Государство. Гражданское общество. | Учебно-методический комплекс | 2018 | http://znanium.com/ |
| 2 | Габов А.В, Гутников О.В, Доронина Н. Г. [и др.] | Юридические лица в российском гражданском праве. | Монография | 2017 | http://znanium.com/ |

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary. URL: <http://elibrary.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань. URL: <https://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbooks.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://znanium.com/>
- Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL: <http://www.duma.gov.ru/>
- Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>
- Информационная база «Консультант+». URL: <http://www.consultant.ru/>
- Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
- Правительство РФ. URL: <http://правительство.рф/>
- Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>
- Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

11.4. Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование ПО | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия) |
|-------|--|--|
| 1 | Информационно-правовая система. Консультант+ | Договор №1522 от 25.12.2015 (бессрочно) |
| 2 | Windows | Договор № 690 от 19.05.2015г., (срок действия - бессрочно) |
| 3 | Office Standart | Договор № 690 от 19.05.2015г., (срок действия – бессрочно); Договор № 727 от 20.07.2016г., (срок действия - бессрочно) |

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|-------|--|---|
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для | Столы ученические трехместные, стулья, стол преподавательский, доска аудиторная (магнитно-маркерная-меловая) , проектор Acer , Системный блок KOSS-1 , интерактивная доска ScreenMedia MR7986 . |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|----------|--|--|
| | проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Э-807 | |
| 2 | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Г-401 | Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет. |