

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

40.04.01 Юриспруденция

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

Правовое обеспечение предпринимательской деятельности

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: заочная

Год набора: 2018

Распределение часов по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	6						
Недель по РУП	6						
Виды контроля по курсам:	зачет 2						
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по семестрам		6					6
Часы		216					216
Недели		6					6

Тольятти, 2018

Программа практики составлена на основании ФГОС ВПО и учебного плана направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция

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

Рецензирование рабочей программы практики:

- ☐ Отсутствует
- ☐ Программа практики одобрена на заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право» (протокол заседания № __ от «__» _____ 201__ г.).
- ☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия программы практики до «__» _____ 201__ г.

Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 201__ г.

Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 201__ г.

Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего кафедрой «Предпринимательское и трудовое право»
(разработавшей программу)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Е.М. Чертакова
(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Производственной практики

(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- принятие участия в исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик, приобретение профессиональных умений и навыков и собирание необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи:

1. Закрепить навыки работы с правовой информацией;
2. Закрепить навыки составления юридических документов;
3. Закрепить и развить навыки юридического консультирования;
4. Провести предварительную профессиональную адаптацию на рабочем месте;
5. Закрепить навыки работы в коллективе, в команде

2. Место практики в структуре ОПОП ВПО

Производственная практика относится к Блоку МЗ. Практики и НИР МЗ.П. Производственная практика.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется учебная практика – актуальные проблемы предпринимательского права, практика рассмотрения споров в сфере предпринимательской деятельности.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – страхование в предпринимательской деятельности, проблемы применения антимонопольного законодательства и др.

3. Способ проведения практики

Стационарная

Выездная

4. Форма (формы) проведения практики

Непрерывная

5. Места проведения практики

Арбитражные и иные суды, нотариальные конторы, коммерческие и некоммерческие организации, Торгово-промышленная палата и др.

6. Планируемые результаты, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	Знать: основные права и обязанности субъектов предпринимательской деятельности
	Уметь: строить свое поведение на основе этических принципов, проводить самооценку поведения
	Владеть: навыками защиты прав и интересов субъектов предпринимательской деятельности
- способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3)	Знать: знать методологию юридических и иных исследований;
	Уметь: строить программы совершенствовать; ставить перед собой цели и задачи
	Владеть: навыками применения методов юридических исследований
- компетентен в использовании на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5)	Знать: приемы и методы научного познания; правовые основы регулирования исследовательских работ; принципы этики исследовательских работ
	Уметь: применять полученные знания по проведению исследовательских работ в практической деятельности
	Владеть: навыками командной работы в коллективе в процессе трудовой деятельности
- способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1)	Знать: понятие и структуру нормативного правового акта и правовой нормы, приемы, способы, средства и методы юридической техники разработки нормативного правовых актов
	Уметь: анализировать действующее антимонопольное законодательство на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники
	Владеть: навыками проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами, навыков создания нормативных правовых актов, не содержащих коррупционные факторы
- способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7)	Знать: приемы и правила толкования нормативных правовых актов
	Уметь: давать консультации, разъяснять нормативные правовые акты в сфере предпринимательского права
	Владеть: навыками толкования нормативных правовых актов, приемами и методами толкования нормативных правовых актов в сфере предпринимательского права
-способностью принимать оптимальные управленческие решения	Знать: приемы и методы научного познания; правовые основы регулирования исследовательских работ для принятия правильного и оптимального управленческого решения

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
(ПК-9)	Уметь: применять полученные знания по проведению исследовательских работ для принятия правильного и оптимального управленческого решения
	Владеть: навыками командной работы в коллективе для принятия правильного и оптимального управленческого решения
способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	Знать: приемы и методы научного познания; для развития способности воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
	Уметь: применять полученные знания по проведению исследовательских работ познания; для развития способности воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
	Владеть: навыками командной работы в коллективе познания; для развития способности воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
- способен квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11)	Знать: методологию юридических исследований в сфере предпринимательского права
	Уметь: анализировать социально-значимые правовые проблемы в сфере предпринимательского права; применять различные методы юридических исследований
	Владеть: приемами и методами научного познания правовых явлений в сфере предпринимательского права; уметь доступно излагать эти проблемы в тексте магистерской диссертации, делать выводы и обобщения, давать рекомендации, направленные на совершенствование действующего законодательства и практики его применения. Должен владеть техникой написания научной статьи, изложения в ней выводов и обобщений

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

Разделы (этапы) практики	
1	Подготовительный этап (ознакомление с программой практики и с нормативно-правовой базой практики).
2	Ознакомление с документацией (изучение нормативно-правовых актов регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика).
3	Ознакомление с организационной структурой (изучение уставных документов организации, анализ правового статуса и полномочий органов, в которых проходит практика).
4	Осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику

5	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике
6	Защита отчета

Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

7. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики 2

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	по специальности (в часах)	виды учебной работы на практике	по специальности (в часах)	формы организации самостоятельной работы			
Подготовительный этап (ознакомление с программой практики и с нормативно-правовой базой практики)	10	составление и согласование с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики	10	Самостоятельная работа с документацией организации	Оборудованное рабочее место, принтер, LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда	Акт о прохождении практики, договор об организации и практики	№ 1-5
Ознакомление с документацией (изучение нормативно-правовых актов регламентирующие деятельность органов и	20	ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной	20	Самостоятельная работа с документацией организации	Оборудованное рабочее место, принтер, LMS-система на основе Moodle, компьютер	Отчет	№ 1-5

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	по специальности (в часах)	виды учебной работы на практике	по специальности (в часах)	формы организации самостоятельной работы			
организаций, в которых проходит практика).		документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую обучающийся направлен для прохождения практики			либо планшет, для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда		
Ознакомление с организационной структурой (изучение уставных документов организации, анализ правового статуса и полномочий органов, в которых проходит практика).	20	Ознакомление со структурой органа и спецификой работы в организации, где обучающийся проходит практику	20	Самостоятельная работа с документацией организации	Оборудованное рабочее место, принтер, LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При	Отчет	№ 1-5

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	по специальности (в часах)	виды учебной работы на практике	по специальности (в часах)	формы организации самостоятельной работы			
					определении мест прохождения практики, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда		
Осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику	20	участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики	20	Самостоятельная работа с документацией организации	Оборудованное рабочее место, принтер, LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида,	Отчет	№ 1-5

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы допуска
Договор об организации практики	Допускаются все	10 баллов – договор составлен и подписан, загружен в образовательную среду 0 баллов - договор не представлен
Акт по практике	Допускаются все	30 баллов - прохождение практики в течение установленных сроков, владение нормативным и практическим материалом, умение объяснить процедуру принятия решений, правильно оформленные документы 20 балла - владение нормативным и практическим материалом, умение объяснить процедуру принятия решений, правильно оформленные документы 10 балла - владение практическим материалом, правильно оформленные документы 5 балла – представленный отчет не соответствует методическим требованиям 0 баллов - отчет не представлен.
Отчет	Допускаются все	от 60 до 70 баллов выставляется в том случае, если отчет содержит все выполненные задания, представлен аккуратно и грамотно, возможно наличие отдельных недочетов; от 40 до 59 баллов выставляется в том случае, если студент представил отчет, отчет полностью не отражает все виды работ, либо не представлено одно задание; от 20 до 39 баллов выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет заполнен небрежно, не представлено в отчете более одного задания; от 0 до 19 баллов выставляется, если отчет не заполнен, либо заполнен крайне небрежно, содержит только одно задание либо, не представлен.

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
зачет по накопительному рейтингу	Наличие отчета	0-39 баллов – «неудовлетворительно» 40-59 баллов – «удовлетворительно» 60-79 баллов - «хорошо» 80-100 баллов – «отлично»

Время проведения промежуточной аттестации последний рабочий день практики.

По результатам практики студент представляет отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается студентом, оценивается по пятибалльной шкале руководителем практики от предприятия, где проходил студент практику и утверждается руководителем практики от профилирующей кафедры. Отчет должен содержать общие сведения о времени и сроках практики; об учреждениях, где проходила практика; изложение и анализ наиболее сложных вопросов и проблем, изученных во время практики; перечень и содержание заданий, которые выполнял студент и с какими затруднениями при этом столкнулся; объяснения, почему не были выполнены отдельные задания; выводы студента о пройденной практике. В отчете по возможности необходимо конкретно указать документы, процессуальные акты, дела, лиц, с которыми связаны выполненные задания и т.д. В отчете могут быть приведены выдержки из проектов нормативных правовых актов, заключений по результатам проведенных юридических действий, ответов и разъяснений на жалобы и заявления граждан, обращений и запросов депутатов и должностных лиц. К отчету по практике должны быть приложены образцы тех документов, в составлении которых студент принимал участие в период практики. По окончании практики студент составляет «Акт о прохождении практики», которым подтверждает сведения о месте и сроках прохождения практики за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации и сам отчет.

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

При проведении зачета оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении производственной практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики». Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе ее формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется балльная шкала оценивания. Результаты освоения планируемых результатов при прохождении производственной практики соотносятся с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, которые осваиваются студентами на разных уровнях: - пороговый уровень дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач; - базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам; - повышенный уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении. Уровень сформированности компетенций оценивается в процессе проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии фиксируется мнение членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач. Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения производственной практики фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе ее освоения.

9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Понятие и характерные черты предпринимательской деятельности.
2.	Предпринимательская деятельность как объект предпринимательского права.
3.	Понятие, классификация и характерные черты предпринимательских отношений.
4.	Юридические лица как субъекты предпринимательского права.
5.	Граждане как субъекты предпринимательского права.
6.	Правовой статус индивидуального предпринимателя.
7.	Формы государственного контроля предпринимательской деятельности.
8.	Договор как одна из форм опосредования предпринимательских правоотношений.
9.	Классификация государственных органов, уполномоченных на проведение надзора и контроля в сфере предпринимательской деятельности
10.	Понятие и виды административных производств, применяемых в отношении предпринимателей.
11.	Формы реагирования прокуратуры на нарушения законности в сфере предпринимательской деятельности.
12.	
13.	Роль предложений, заявлений и жалоб в обеспечении законности в сфере предпринимательской деятельности.
14.	Понятие должностного лица.
15.	Административная ответственность должностных лиц.
16.	Административные наказания в сфере предпринимательской деятельности.
17.	Административное наказание в виде административного штрафа.
18.	Характеристика производства по исполнению постановления о наложении административного штрафа.
19.	Протокол об административном правонарушении, его содержание и юридическое значение.
20.	Право на обращение в суд с административным исковым заявлением.
21.	Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность, административная процессуальная правосубъектность.
22.	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
23.	Арбитражное судопроизводство
24.	Подведомственность и подсудность дел по обжалованию действий и решений органов государственного надзора и контроля.
25.	Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные по теме квалификационного исследования.
26.	Докажите, что объем исследованного эмпирического материала (изученных судебных решений, материалов и т.п.) является достаточным для обоснованных выводов по теме ВКР.
27.	Представьте основные результаты изучения мнения правоприменителей и участников процесса по выявленной проблеме по теме исследования (результаты тестирования и интервьюирования), которые Вы планируете использовать при написании ВКР.
28.	Обоснуйте собственную позицию и предложения по внесению изменений и дополнений в действующее законодательство по теме ВКР.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап (ознакомление с программой практики и с нормативно-правовой базой практики).	ОК-2, ОК-3, ОК-5	Договор об организации практики, акт о прохождении практики
2	Ознакомление с документацией (изучение нормативно-правовых актов регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика).	ОК-2, ОК-3, ОК-5 ПК-1, ПК-7, ПК-9	Отчет
3	Ознакомление с организационной структурой (изучение уставных документов организации, анализ правового статуса и полномочий органов, в которых проходит практика).	ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Отчет
4	Осуществление самостоятельной работы в организации, в которой студент проходит практику	ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Отчет
5	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике	ПК-1, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Отчет
6	Защита отчета	ПК-1, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Отчет, вопросы к промежуточной аттестации

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

10.2.1. Задания на практику

Задание 1: договор об организации практики

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

Критерии оценки:

10 баллов – договор составлен и подписан, загружен в образовательную среду

0 баллов - договор не представлен

Задание 2: акт о прохождении практики

Предоставить акт о прохождении практики. Акт включает в себя следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;

- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

Критерии оценки:

30 баллов - прохождение практики в течение установленных сроков, владение нормативным и практическим материалом, умение объяснить процедуру принятия решений, правильно оформленные документы

20 балла - владение нормативным и практическим материалом, умение объяснить процедуру принятия решений, правильно оформленные документы

10 балла - владение практическим материалом, правильно оформленные документы

5 балла – представленный отчет не соответствует методическим требованиям

0 баллов - отчет не представлен.

Задание 3: отчет

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на практику;
- результаты выполнения заданий по каждому разделу практики;
- библиографический список использованных источников;
- отзыв-характеристику деятельности и дисциплины студента при прохождении практики на предприятии (в организации).
- приложения

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

На титульном листе приводят следующие сведения:

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

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

Основная часть должна содержать:

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

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

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

Критерии оценки:

от 60 до 70 баллов выставляется в том случае, если отчет содержит все выполненные задания, представлен аккуратно и грамотно, возможно наличие отдельных недочетов;

от 40 до 59 баллов выставляется в том случае, если студент представил отчет, отчет полностью не отражает все виды работ, либо не представлено одно задание;

от 20 до 39 баллов выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет заполнен небрежно, не представлено в отчете более одного задания;

от 0 до 19 баллов выставляется, если отчет не заполнен, либо заполнен крайне небрежно, содержит только одно задание либо, не представлен.

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

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

Технологии критического мышления, 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 Плюс».

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

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;
- саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

Время проведения промежуточной аттестации – первая неделя, следующая за окончанием практики, отчет для промежуточной аттестации предоставляется в электронную образовательную среду Moodle, для защиты практики и отчета организуется On-lain или Off-lain форум

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Гражданское право: Учебник: В 2 томах Том 2 / Под общ. ред. Карпычева М.В., Хужина А.М., Демичев А.А. и др. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 560 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978- 5-8199-0647-7	учебник	http://znanium.com/
	Гражданское право. В 2 т. Т. 1 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИнФРА-М, 2017. — 400 с. — (Высшее образование).	учебник	http://znanium.com/
2	Гражданское право / Рассолова Т.М. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 847 с.: ISBN 978-5-238-01871-3	учебник	http://znanium.com/
3	Правовые проблемы осуществления предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Л. Белоусов, А. Н. Сиряков. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 142 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5- 4487-0222-8.	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
4	Гражданское процессуальное право России / Эриашвили Н.Д., Туманова Л.В., Алексей П.В., - 5-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 575 с.: ISBN 978-5-238-01942-0	учебник	http://znanium.com/
5	Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) России / Мохов А.А. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5- 9909060-2-0	учебник	http://znanium.com/

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

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Гражданское право России. Общая часть: Учебное пособие / Азархин А.В., Китаева А.В., Родионов Л.А. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 190 с.: ISBN 978-5-91612-126-1	учебное пособие	http://znanium.com/

- другие фонды

не предусмотрены

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«__» _____ 20__ г.
МП

(подпись)

А.М. Асаева
(И.О. Фамилия)

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- 1.Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- 2.WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- 3.Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- 4.Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- 5.Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- 6.Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- 7.Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Не ограничено	Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочный
2	Windows	1398	Бессрочный
3	Office Standards	1398	Бессрочный
4	Mirapolis Virtual Room до 500 участников	Не ограничено	Договор №868/2017 от 31.07.2017 (бессрочно)

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
-------	---	---------------------------------	--	-------------------------	----------------------------

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1	<p>Аудитория вебконференций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.</p> <p>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. УЛК 807</p>	<p>Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант- перетяжка, системный блок .</p>	<p>445020 Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Белорусская, д.16 В</p>	17,1	1

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
2	<p>Аудитория вебконференций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.</p> <p>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. УЛК 810</p>	<p>Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант- перетяжка, системный блок.</p>	<p>445020 Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Белорусская, д.16 В</p>	17,9	1

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
3.	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	445020 Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Белорусская, д.14	84,8	16