

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

Б2.Б.05(Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(наименование практики)

по специальности

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация

гражданско-правовая

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	12	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	215,8	215,8
Итого	216	216

Программу практики составил(и):
Доцент кафедры ПиТП, доцент, кандидат педагогических наук, Чертакова Е.М.
(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 специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Срок действия программы практики до «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право»

(протокол заседания № 2 от «25» сентября 2019 г.).

1. Цель практики

Цель – развитие и закрепление полученных теоретических знаний в практической деятельности, предварительная профессиональная адаптация, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и правоприменения.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется преддипломная практика – актуальные проблемы предпринимательского права, практика рассмотрения споров в сфере предпринимательской деятельности, Конституционное право России», «Гражданское право 1», «Гражданское право 2», «Гражданское право 3», «Гражданское право 4».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике необходимы для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена и подготовке к процедуре защиты и процедуре защиты ВКР

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

Вид практики: преддипломная

Способ – стационарная, выездная.

Форма (формы) проведения практики: непрерывная

4. Тип практики -

5. Место проведения практики

Арбитражные суды и иные суды, нотариальные конторы, коллегии адвокатов, Управление федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии, коммерческие и некоммерческие организации, Торгово-промышленная палата и др. организации.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-5)		Знать: методику применения нормативных правовых акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: технологией применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
<p>- способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-6)</p>		<p>Знать: правила толкования норм права</p> <p>Уметь: давать юридические консультации</p> <p>Владеть: навыками консультирования</p>
<p>способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты ПК-7</p>		<p>Знать: понятие и виды нормативно-правовых актов; способы и правила толковании нормативно-правовых актов; правовую природу актов толкования; стадии, методы подготовки юридических документов в сфере предпринимательского права</p> <p>Уметь: грамотно и квалифицированно толковать нормативно-правовые акты; самостоятельно разрабатывать и готовить юридические документы в сфере предпринимательского права</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов в сфере предпринимательского права</p>
<p>способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8)</p>		<p>Знать: принципы уважения чести и достоинства личности, основные права и свободы человека и гражданина, меры по восстановлению нарушенных прав</p> <p>Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав</p> <p>Владеть: навыками защиты прав и свобод человека и гражданина, пресечения произвола,</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		принятия мер к восстановлению нарушенных прав и свобод
способностью принимать оптимальные управленческие решения ПК-9		Знать: приемы и методы научного познания; правовые основы регулирования исследовательских работ для принятия правильного и оптимального управленческого решения
		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 применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений 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
способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять,		Знать: основные криминалистические понятия, категории, институты, процессуальные статусы субъектов расследования, их права и обязанности

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений (ПК-11)		Уметь: совершать процессуальные действия по собиранию, проверке и оценке доказательств
		Владеть: навыками анализа различных следственных ситуаций, правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
способностью осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-12)		Знать: направления антикоррупционной политики государства, ее правовую регламентацию
		Уметь: реализовывать направления правовой политики, в сфере предупреждения коррупции
		Владеть: навыками реализации правовой политики государства в сфере предупреждения коррупции
способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-13)		Знать: положения законодательства, регламентирующие порядок оформления процессуальной и служебной документации.
		Уметь: оперировать правовыми понятиями и категориями, используемыми при оформлении процессуальной и служебной документации.
		Владеть: навыками правильного оформления процессуальной и служебной документации.
- способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии		Знать: как осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов
		Уметь: осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
которого осуществляется подготовка специалистов (ПК-14)		решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов
		Владеть: способностью осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов
- способен применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (ПК-15)		Знать: как применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы
		Уметь: применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы
		Владеть: способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы
способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-16)		Знать: основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности.
		Уметь: грамотно применять нормативные правовые акты в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности.
		Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны и информационной

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
<p>- способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач (ПК-17)</p>		<p>безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности.</p>
		<p>Знать: юридические и иные методы и способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, а также различных видов научной информации</p>
		<p>Уметь: применять юридические и иные методы и способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, а также различных видов научной информации по конкретной проблеме исследования</p>
<p>способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20)</p>		<p>Владеть: владеть навыками анализа юридических и иных методов и способов анализа правоприменительной и правоохранительной практики, а также различных видов научной информации по конкретной проблеме исследования</p>
		<p>Знать: юридические и иные методы и способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, а также различных видов научной информации</p>
		<p>Уметь: применять юридические и иные методы и способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, а также различных видов научной информации по конкретной проблеме исследования</p>
<p>- способен применять методы проведения прикладных научных исследований,</p>		<p>Знать: методологию юридических исследований</p>
		<p>Уметь: применять методы юридических исследований в</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
анализа и обработки их результатов (ПК-21)		практической деятельности
		Владеть: навыками применения методы юридических исследований в практической деятельности
- способен обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22)		Знать: методы и способы поиска научной информации по теме исследования
		Уметь: обобщать научную информацию, формулировать по ней выводы
		Владеть: навыками обобщения научной информации и формулирования по ней выводов, которые связаны с темой исследования
способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы (ОК-1)		Знать: мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы
		Уметь: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы
		Владеть: навыками анализа мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем
способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма (ОК-2)		Знать: генезис правовой политики, ее изменения в современном обществе и влияние теоретических положений на формирование гражданской позиции соответствующей концепции правового государства
		Уметь: анализировать генезис правовой политики, ее изменения в современном обществе и влияние теоретических положений на формирование гражданской позиции соответствующей концепции правового государства
		Владеть: навыками анализа генезиса правовой политики, ее изменений в современном обществе и влияние теоретических положений на формирование гражданской позиции соответствующей концепции

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		правового государства
способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах (ОК-3)		Знать: знать современные процессы в области правовой политики
		Уметь: анализировать современные процессы в сфере правовой политики
		Владеть: навыками анализа современных процессов в области правовой политики
способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)		Знать: содержание профессии юриста и структуру профессиональной юридической деятельности; основные этические понятия и категории, содержание профессиональной этики в юридической деятельности; возможные пути и способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста
		Уметь: ориентироваться в системе этических требований; добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
		Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками выполнения профессиональных обязанностей в коллективе; способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, соблюдать принципы этики юриста
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно		Знать: предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий этики, их роль в формировании ценностных ориентаций личности, значение морали и нравственности в социальной и профессиональной

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5)		деятельности; основные методы исследования нравственных феноменов
		Уметь: взаимодействовать в коллективе несмотря на культурные. Конфессиональные и иные различия
		Владеть: навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности
способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6)		Знать: основы психологии взаимоотношений и поведения в экстремальных ситуациях
		Уметь: применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния
		Владеть: навыками психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях
способностью к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7)		Знать: правила формальной логики, юридической аргументации
		Уметь: применять правила формальной логики при формулировании выводов и рекомендаций
		Владеть: владеть навыками применения правил формальной логики при формулировании выводов и рекомендаций
- способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8)		Знать: основные требования к принятию организационно-управленческих решений, виды организационно-управленческих решений, основные принципы и методы разработки организационно-управленческих решений.
		Уметь: находить оптимальные организационно-управленческие решения, нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: разработкой и обоснованием вариантов оптимальных организационно-управленческих решений, навыками оформления организационно-управленческих решений
способностью организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни (ОК-9)		Знать: способы организации своей жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни
		Уметь: организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни
		Владеть: способностью организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни
способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10)		Знать: особенности официально-делового и других функциональных стилей; основные типы документных и научных текстов и текстовые категории.
		Уметь: строить официально-деловые и научные тексты
		Владеть: навыками работы со справочной лингвистической литературой; базовой терминологией изучаемого модуля; этическими нормами культуры речи, навыками публичной речи.
способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков (ОК-11)		Знать: иностранный язык в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного взаимодействия и возможности получения информации на иностранном языке
		Уметь: использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности
		Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)		Знать: сущность и значимость информации в современном обществе; требования к информационной безопасности; основы работы в локальных и глобальных компьютерных сетях;
		Уметь: пользоваться основными приемами работы на персональном компьютере; пользоваться поисковыми системами для оперативного получения информации по заданной теме; применять текстовые и табличные процессоры для подготовки документов различного назначения;
		Владеть: навыками работы на персональном компьютере; навыками работы в локальных и глобальных компьютерных сетях; навыками работы с информационными источниками; навыками информационной безопасности.
-способностью правильно квалифицировать правонарушения, посягающие на отношения безопасности (ПСК-2)		Знать: методику квалифицировать правонарушения, посягающие на отношения безопасности
		Уметь: правильно квалифицировать правонарушения, посягающие на отношения безопасности
		Владеть: навыками квалификации правонарушений, посягающие на отношения безопасности
-способен давать юридическую оценку коррупционным проявлениям, в том числе правильно квалифицировать коррупционные правонарушения (ПСК-1)		Знать: особенности квалификации коррупционных правонарушений.
		Уметь: правильно квалифицировать коррупционные правонарушения
		Владеть: навыками квалификации коррупционных правонарушений, а также действий, которые могут перерасти в коррупционные правонарушения с целью их предупреждения

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП, СР, ИФ	Адаптационно-производственный (1-я неделя) В этот период студент-практикант знакомится: <ul style="list-style-type: none"> с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), получает от него указания о своих дальнейших действиях, с правилами внутреннего распорядка; с техникой безопасности, проходит инструктаж с оформлением установленной документации; с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выполняемыми работами; знакомится с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельности организации - знакомится с особенностями организации юридической службы - изучает иные нормативно-правовые акты по указанию руководителя практики - анализирует структуру организации и конспектирует функционал каждого органа 	12	101	10	договор об организации практики, Задание №1 Анализ правовой основы функционирования организации (как федеральные НПА, так и локальные НПА, при необходимости – НПА регионального и местного уровней).
СРП, СР, ИФ	Производственно-деятельностный (2, 3,4, недели) <ol style="list-style-type: none"> Изучение и сбор информационного и практического материал для подготовки дипломной работы. Составление под контролем руководителя простейших юридических документов (проект приказа по организации) Составление проекта отчета Составление письменного разъяснения одного из положений НПА Выполнение иных поручений руководителя практики 	12	114,8	20	Задание №2 составление письменного разъяснения одного из положений НПА Задание проверяемое в ручную №3 Составление проекта приказа по организации Задание проверяемое в ручную №4 Отчет по практике Акт по практике
ПА	Защита отчета о прохождении практики -представление студентом краткого доклада (в письменной форме) на форуме, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации. Вопросы задаются во время защиты практики на форуме в режиме онлайн или офлайн	12	0,2	70	Доклад (в письменной форме) на форуме, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации.
Форма (формы) отчетности по практике					Защита отчета о прохождении практики -краткий доклада (в письменной форме) на форуме, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации. Вопросы задаются во время защиты практики на форуме в режиме онлайн или офлайн
Итого:			216	100	

Время проведения промежуточной аттестации – последний день практики по графику

Итоговый бал – суммирование полученных баллов по заданиям 1,2,3,4,5

8. Образовательные технологии

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.

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 магистрантов;

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 магистрантов;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;

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

9. Методические указания

Для прохождения практики магистрантами необходимо выполнить:

1. Обязательное посещение места практики в течении всего периода;
2. Добросовестное исполнение всех полученных заданий от преподавателя;
3. Высокая оценка практики со стороны руководителя практики от предприятия;
4. Своевременная сдача документов практики, подготовленных по всем требованиям, и успешная защита ее результатов.

Время проведения промежуточной аттестации – последний день практики согласно графику учебного процесса.

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». 2. Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе ее формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется четырех 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.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ПК-2	Договор об организации практики
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПСК-1; ПСК-2	Первая неделя – адаптационный Отчеты по заданию №1,,Вопросы к зачету с оценкой №1-35
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПСК-1; ПСК-2	Вторая, третья, четвертая неделя – производственно-деятельностный Отчеты по заданию №2,3,Вопросы к зачету с оценкой №1-35...
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПСК-1; ПСК-2	Отчет. Защита отчета по практике Вопросы к зачету с оценкой №1-35...

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

10.2.1. Договор об организации практики (наименование оценочного средства)

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Договор с организацией, где студент будет проходить практику, представлен на сайте.

Краткое описание и регламент выполнения

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

Критерии оценки:

Зачтено – договор составлен и подписан, загружен в образовательную среду

Не зачтено - договор не представлен

10.2.2. Анализ правовой основы функционирования организации

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Необходимо проанализировать правовую основу функционирования организации (как федеральные НПА, так и локальные НПА, при необходимости – НПА регионального и местного уровней), а так же по тематике дипломной работы.

Краткое описание и регламент выполнения

На 3–4 страницах перечисляются нормативные акты, которыми регулируется деятельность организации, с их кратким анализом, касающимся того, какую сферу

деятельности регулирует тот или иной нормативный акт. Задание является составной частью отчета и входит в приложение № 1 к отчету по практике.

Критерии оценки:

Максимальная оценка за данное задание – 5 баллов.

- отлично выставляется студенту, если проанализированы НПА в полном объеме, указаны проблемы правового регулирования.
- хорошо выставляется, если допущены отдельные неточности при составлении анализа.
- Удовлетворительно выставляется, если имеются существенные ошибки в оформлении, структуре.
- неудовлетворительно выставляется, если студент не выполнил задание либо неверно квалифицировал правовое регулирование деятельности организации.

10.2.3. Составить письменное разъяснение одного из положений НПА

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Необходимо составить письменное разъяснение одного из положений НПА. Задание является составной частью отчета и входит в приложение № 2 к отчету по практике.

Краткое описание и регламент выполнения

Сначала приводится текст статьи нормативного акта, подлежащего толкованию. Далее студент указывает сферу регулирования данной статьи. Приводится анализ терминов и понятий, указанных в статье, а затем дается комплексное толкование указанного положения во взаимосвязи с иными положениями НПА, указанными в нормативном акте. Приводится также правоприменительная практика по данному вопросу. .

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за данное задание – 5.

- отлично выставляется, если студентом дано развернутое разъяснение одного из положений НПА с учетом сложившейся практики.
- хорошо выставляется, если студентом дано развернутое разъяснение, но допущены отдельные неточности.
- Удовлетворительно выставляется, если студент дал разъяснение без учета правоприменительной практики.
- Неудовлетворительно выставляется, если разъяснение верно лишь в определенной части, задание не выполнено либо носит фрагментарный характер.
-

10.2.4. Составление проекта приказа по организации

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Задание соответствует второй неделе практики. Необходимо составить проект приказа по организации. Задание является составной частью отчета и входит в приложение № 3 к отчету по практике.

Краткое описание и регламент выполнения

Студент может составить проект любого приказа: о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания, увольнении, переводе на другую должность, организации проведения служебного расследования и так далее. . .

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за выполнение данного задания – 5.

- Отлично выставляется, если приказ обладает четкой структурой и соответствует действующему законодательству.
- хорошо выставляется, если приказ обладает четкой структурой и соответствует действующему законодательству, но содержит отдельные неточности.

- удовлетворительно выставляется, если приказ не содержит все необходимые элементы структуры.
- Не удовлетворительно выставляется, если в приказе содержатся грубые ошибки, если задание не выполнено либо приказ не соответствует действующему законодательству.

10.2.5. Отчет по практике

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Студенту необходимо составить отчет, в котором содержатся все выполненные задания. Отчет объединяет все виды выполненных заданий.

Представляется подписанный акт о прохождении практики.

Краткое описание и регламент выполнения

Это задание выполняется студентом ежедневно во время прохождения практики. Оно соответствует первой и второй неделям практики. Виды выполняемых работ могут быть самыми разнообразными: помощь в составлении договоров; помощь в проведении консультирования и иных действий; помощь в составлении описи документации; поиск правовой информации в справочно-правовых системах и так далее.

Отчет представляет собой работу студента, выполненную в печатном виде, структура которой соответствует заданию на практику. Отчет должен отражать полученные практикантом организационные знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по материалам экскурсий и лекций, прослушанных во время практики.

Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001, иллюстрирован эскизами, схемами, диаграммами. Примерный объем отчета 15–30 страниц. Рекомендуется готовить отчет в течение всей практики.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за задание – 70:

- 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.

10.2.6. Защита практики.- Защита практики, включая подготовку по вопросам промежуточной аттестации.

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Представление доклада и ответов на вопросы в письменной форме.

Краткое описание и регламент выполнения

Защита включает представление студентом краткого доклада в письменной форме, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации. Студенту необходимо изучить литературу по методологии исследования, нормативную и иную литературу, рекомендованную преподавателем, а также ответить на вопросы преподавателя. Вопросы задаются во время защиты практики.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 4.

- 5 баллов выставляется, если студент представил доклад, отражающий основные этапы практики, а также ответил на форуме на вопрос из перечня вопросов для промежуточной аттестации.
- 4 хорошо выставляется, если студент представил доклад, отражающий основные этапы практики, а также ответил на форуме на вопрос из перечня вопросов для промежуточной аттестации, но ответ или доклад содержат незначительные недочеты.
- 3 баллов выставляется, если студент представил доклад, отражающий основные этапы практики, но не ответил на вопрос преподавателя.
- 2 балла выставляется, если студент не ответил на вопрос преподавателя, а доклад не отражает основные этапы практики, доклад не представлен, студент только ответил на вопрос преподавателя.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету (зачету с оценкой)
1	Правовой режим капиталов, фондов и резервов предприятия
2	Предпринимательский договор: общие положения, особенности правового регулирования
3	Понятие и правовое регулирование приватизации государственного и муниципального имущества
4	Порядок и способы проведения приватизации государственного и муниципального имущества
5	Правовая основа конкуренции и ограничения монополистической деятельности
6	Группа лиц, соглашения и согласованные действия как предпосылки антимонопольного контроля
7	Правовая характеристика недобросовестной конкуренции.
8	Понятие и виды монополистической деятельности
9	Правовое регулирование деятельности естественных монополий
10	Понятие и правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ
11	Правовой режим капиталов, фондов и резервов предприятия
12	Предпринимательский договор: общие положения, особенности правового регулирования
13	Понятие и правовое регулирование приватизации государственного и муниципального имущества
14	Порядок и способы проведения приватизации государственного и муниципального имущества
15	Правовая основа конкуренции и ограничения монополистической деятельности
16	Группа лиц, соглашения и согласованные действия как предпосылки антимонопольного контроля
17	Правовая характеристика недобросовестной конкуренции.
18	Понятие и виды монополистической деятельности
19	Правовое регулирование деятельности естественных монополий
20	Понятие и правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ
22	Объекты интеллектуальной собственности: понятие и виды.
23	Субъекты интеллектуальной собственности: понятие и виды.
24	Обычаи и деловые обыкновения в ГП.
25	Значение и применение договоров в регулировании общественных отношений.
26	Правовая природа исков о взыскании задолженности за поставленный товар, неустойки и процентов за пользование чужими денежными средствами.
27	Юридическая природа исков о возврате уплаченной стоимости товара, взыскании неустойки с поставщика
28	Материальные и процессуальные основания предъявления иска о расторжении договора поставки.
29	Понятие и сфера применения договора аренды, договора аренды зданий или сооружений.
30	Подведомственность арбитражному суду дел, вытекающих из договоров аренды.
31	Порядок и основания досудебного урегулирования спора по договору аренды.
32	Правовая природа исков о взыскании стоимости неотделимых улучшений арендованного имущества.
33	Правовая природа и основания подачи исков о выселении арендатора и о

№ п/п	Вопросы к зачету (зачету с оценкой)
	возврате арендованного имущества.
34	Юридическая природа и правовые основания подачи исков о расторжении договора аренды.
35	Подведомственность арбитражному суду дел, вытекающих из договоров строительного подряда

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	«отлично»	100- 80 баллов наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика. Отсутствие пропусков практики. Наличие приложение 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»	79-50 баллов наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика (но с небольшими неточностями). Отсутствие пропусков (либо 1 пропуск). Наличие приложение 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»	49-20 баллов 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
	«неудовлетворительно»	19-0 баллов 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
	Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. М. М. Рассолова, А. Н. Кузбагарова.	Гражданское право [Электронный ресурс]	учебное пособие,	2017	ЭБС «IPRbooks»
	Н.Д. Эриашвили [и др.]	Предпринимательское право [Электронный ресурс]:	учебник	2017	ЭБС «IPRbooks»,
	Шемeneвой О.В., Харитоновой Т.В	Организация предпринимательской деятельности	учебное пособие	2017	ЭБС «IPRbooks»,

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
	Вайпан В. А.и др.	Предпринимательское право россии: итоги, тенденции и пути развития	монография	2018	ЭБС «IPRbooks»,
	Устимова С.А	Предпринимательское право [Электронный ресурс	Учебное пособие	2016	ЭБС «IPRbooks»,
	М.Я. Кириллова, П.В. Крашенинников	. Сроки в гражданском праве. Исковая давность [Электронный ресурс]	Эл.тестовые данные	2016	ЭБС «IPRbooks»,

¹ Указывается количество экз. для печатных изданий, для электронных изданий – наименование ЭБС.

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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

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 Бессрочный
2	Windows	1398 Бессрочный
3	Office Standards	1398 Бессрочный
4	Mirapolis Virtual Room до 500 участников	Договор №868/2017 от 31.07.2017 (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
	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 проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-314).	Стол учебный трехместный, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом, системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in .

№ 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
	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