

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

Б2.В.03(Пд)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Преддипломная практика**

---

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)  
40.03.01 Юриспруденция

---

направленность (профиль) / специализация  
гражданско-правовой

---

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 6 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	2,2	2,2
Иные формы	213,8	213,8
<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>216</b>

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 «28» августа 2024 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Гражданское право и процесс»

---

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2019 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
- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	-	Знать: место и роль истории и методологии юридической науки в системе юридических и других гуманитарных наук, классические типы понимания права, наиболее важные проблемы права, основные правовые термины и понятия
		Уметь: выявлять потенциал различных философско-правовых школ и концепций; использовать эмпирические исследования для оценки состояния институтов правотворчества, правоприменения, правозащиты в целях осознания социальной значимости юридической деятельности, проявления нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону, обладания достаточным уровнем профессионального правосознания
		Владеть: методологической и категориальной основой права и философско-правовой культурой
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2)	-	Знать: эволюцию базовых установок права, соотношение права и справедливости в различные историко-культурные стадии развития европейской цивилизации
		Уметь: обобщать и конкретизировать основные направления развития философско-правовой мысли; понимать современную государственно-

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>правовую действительность как соотношение принципов «должного» и «необходимого»; применять философско-правовые знания в процессе осмысления современной государственно-правовой действительности, с выявлением тенденций её развития; использовать полученные знания для формирования способностей, необходимых для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей;</p> <p>соблюдать принципы этики юриста</p> <p>Владеть: навыками использования знаний в области истории и методологии права для формирования способностей необходимых для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p>
<p>владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)</p>	<p>-</p>	<p>Знать: сущность и значимость информации в современном обществе; требования к информационной безопасности; основы работы в локальных и глобальных компьютерных сетях;</p> <p>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;</p> <p>Владеть: навыками работы на персональном компьютере; навыками работы в локальных и глобальных компьютерных сетях; навыками работы с информационными источниками; навыками информационной безопасности;</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	-	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;
владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-5)	-	Знать: культуру поведения в обществе в целом и в коллективе.
		Уметь: работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег.
		Владеть: навыками поведения в обществе в целом и в коллективе в частности.
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	-	Знать: основы самоорганизации и самообразования
		Уметь: применять теоретические знания по самоорганизации и самообразованию на практике во время подготовки к практическим занятиям
		Владеть: навыками самообразования и самоорганизации и применять их в учебном процессе.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-8)	-	Знать: основы самоорганизации и самообразования
		Уметь: применять теоретические знания по самоорганизации и самообразованию на практике во время подготовки к практическим занятиям
		Владеть: навыками самообразования и самоорганизации и применять их в учебном процессе.
Способен исполнять профессиональные обязанности, принципы этики юриста (ОК-9)	-	Знать: предмет и значение социально значимых проблем и процессов, характеристику средств выявления фактов несоблюдения или неисполнения законов.
		Уметь: анализировать требования закона о выявлении и устранении обстоятельств способствующих нарушению законов, совершению правонарушений и преступлений.
		Владеть: навыками выявления фактов несоблюдения предписаний Конституции РФ и неисполнения законов действующих на территории России, владеть способами защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства.
способен логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь (ОПК-2)	-	Знать: основные методы, способы и средства поиска, хранения и переработки, систематизации информации.
		Уметь: применять современные технологии для получения наблюдения, хранения, переработки и анализа информации.
		Владеть: навыками сбора, обработки информации, а также навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно	-	Знать: формы коррупционного поведения в обществе, в организациях юридического профиля; негативные последствия

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
относится к праву и закону (ОПК-4)		коррупционного поведения; способы реагирования на коррупционное поведение; значимость уважительного отношения к праву и закону при осуществлении профессиональных обязанностей и их неукоснительное соблюдение.
		Уметь: выявлять проявления коррупционного поведения в действиях служащих и сотрудников органов власти, правоохранительных органов; применять предусмотренные законом способы нейтрализации коррупционного поведения; подавать пример уважительного отношения к праву, неукоснительного соблюдения требований федерального законодательства.
		Владеть: навыками выявления проявлений коррупционного поведения в действиях служащих и государственных служащих; применять предусмотренные законом меры к нейтрализации коррупционного поведения; неукоснительно соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты
способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)	-	Знать: правила построения письменной и устной речи
		Уметь: аргументированно и ясно строить письменную и устную речь
		Владеть: навыками осуществления письменной и устной коммуникации
способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)	-	Знать: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
		Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности
		Владеть: навыками постоянно внедрять профессиональную деятельность новые знания и умения
Способен	-	Знать: на продуктивном уровне –

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7)		1500 л.ед., на рецептивном уровне – 3500-3800 л.ед.; словообразовательные средства английского языка для расширения запаса слов, установления значения производного слова по известному корневому слову и необходимости понимания аутентичных текстов общего и профессионально-ориентированного содержания; явление конверсии
		Уметь: выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации, умение ориентироваться в источниках информации, получать информацию, используя различные источники, делать выводы из полученной информации, оценивать необходимость той или иной информации для своей деятельности, умение задавать вопросы.
		Владеть: иноязычной коммуникативной компетенцией, включающей в себя языковую, речевую, компетенции
способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	-	Знать: понятие, структуру и функции правосознания как одну из форм общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры
		Уметь: формировать и развивать у граждан в процессе профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление
		Владеть: навыками правовой культуры и правового мышления
способностью обеспечивать соблюдение законодательства	-	Знать: нормы действующего административного, конституционного законодательства РФ

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Российской Федерации субъектами права (ПК-3)		Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений
		Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики
-готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);	-	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
способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)	-	Знать: конституционные права и свободы человека и гражданина, способы их защиты
		Уметь: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
		Владеть: навыками защиты прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста
способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)	-	Знать: основные криминалистические и криминологические методики выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений
		Уметь: правильно применять криминалистические и криминологические методики по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений и преступлений
		Владеть: навыками квалификации и разграничения правонарушений и преступлений

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)	-	Знать: основные методики предупреждения преступлений и правонарушений
		Уметь: выявлять условия и причины преступлений и правонарушений; разрабатывать меры по предупреждению конкретных правонарушений и преступлений.
		Владеть: навыками анализа причин и условий совершаемых правонарушений; способностью разрабатывать меры по устранению выявленных причин и условий правонарушений
способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)	-	Знать: положения уголовного и уголовно-процессуального законодательства, регламентирующего ответственность за преступления коррупционной направленности и руководящее разъяснения Пленума ВС РФ;
		Уметь: правильно применять нормы УК и УПК РФ; выявлять, давать оценку и пресекать коррупционное поведение
		Владеть: навыками анализа и оценки коррупционного поведения, необходимыми для его пресечения.
готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)	-	Знать: формы коррупционного поведения в сфере досудебного производства; способы реагирования на коррупционное поведение
		Уметь: обнаруживать проявления коррупционного поведения в действиях сотрудников правоохранительных органов; применять предусмотренные законом способы нейтрализации коррупционного поведения в сфере правоохранительной деятельности; неукоснительное соблюдение требований уголовно-процессуального законодательства.

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		Владеть: навыками обнаружения коррупционного поведения в действиях сотрудников правоохранительных органов; навыками применения предусмотренных законом способов нейтрализации коррупционного поведения.

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы <sup>1</sup>	Этапы практики <sup>2</sup>	Семестр	Объем, ч.	Баллы <sup>3</sup>	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	35	-	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	35	-	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	35	-	Обсуждение и оценка проделанной работы

<sup>1</sup> Указываются виды работ в соответствии с учебным планом – СРП, ПА, ИФ.

<sup>2</sup> Этапы производственной практики (НИР) и НИР (по программам подготовки магистров по направлению 40.04.01 Юриспруденция) указываются в соответствии с Положением о магистратуре.

<sup>3</sup> Указывается только для программ с БРС; для остальных – ставятся прочерки «–» в каждой строке.

<b>Вид учебной работы<sup>1</sup></b>	<b>Этапы практики<sup>2</sup></b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы<sup>3</sup></b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики	осуществление самостоятельной работы	8	37	-	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	37	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету	подготовка и оформление отчета по практике	8	37	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
<b>Форма (формы) отчетности по практике<sup>4</sup></b>					Наличие оформленного Отчета

<sup>4</sup>Программа практики должна содержать требования к отчетности (форма отчета, например, наличие оформленного отчета, презентации, эскизов, макетов и т.п.)

<b>Вид учебной работы<sup>1</sup></b>	<b>Этапы практики<sup>2</sup></b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы<sup>3</sup></b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
<b>Итого:</b>			<b>216</b>	<b>-</b>	

## 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 <sup>5</sup>
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7 ОК-8, ОК-9	Задание № 1,2,3
ОПК-4, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-15, ПК-16	Задание № 4,5
ПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-15, ПК-16	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:

---

<sup>5</sup>Указываются оценочные средства для каждой компетенции в соответствии с Разделом 4 (примечание: не каждую компетенцию можно проверить вопросом к зачету, т.е. не по каждой компетенции могут быть указаны вопросы к зачету; однако все вопросы к зачету в совокупности должны быть указаны в графе «Наименование оценочного средства»).

- **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 <sup>6</sup>	Критерии и нормы оценки <sup>7</sup>	
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

<sup>6</sup> Указывается форма контроля (зачет, зачет с оценкой) и в скобках форма проведения (устно, письменно, по накопительному рейтингу (для практик, реализуемых с БРС)).

<sup>7</sup> Если форма контроля «зачет», то оставить только строки с отметками о зачете, если форма контроля – «зачет с оценкой», то оставить только строки с оценками.

		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 <sup>8</sup>
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	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3	Романова Е.Н., Шаповал О.В.	Гражданское право. Общая часть	Учебник	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

### 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	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
2	Габов А.В, Гутников О.В, Доронина Н. Г. [и др.]	Юридические лица в российском гражданском праве.	Монография	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

<sup>8</sup> 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/>
- 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	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
	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.