

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

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

*(наименование практики)*

по направлению подготовки (специальности)

40.03.01 Юриспруденция

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

гражданско-правовой

*(направленность (профиль)/специализация)*

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

### Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	6											
Недель по РУП												
Виды контроля в семестрах:	Зачеты											
	№6№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам								6				6
Часы								216				216
Недели												

Тольятти, 2019

Программу практики составил(и):

Ассистент, Товмасян Ш. Г.

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

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

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

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

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

**Срок действия программы практики до «31» августа 2024 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Гражданское право и процесс»

(протокол заседания № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 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**

#### **Планируемые результаты обучения**

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК – 1)

#### **Знать:**

- основы философских знаний

#### **Уметь:**

- применять теоретические знания для анализа многообразных явлений и событий общественной жизни и давать им самостоятельную оценку; находить междисциплинарные связи философии с другими учебными дисциплинами

#### **Владеть:**

- активного поиска необходимой информации, умения четко формулировать мысль, высказывать и защищать собственную точку зрения по актуальным философским проблемам

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

**Знать:** основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, основы работы с компьютером как средством управления информацией;

**Уметь:** осуществлять поиск, получать, хранить и перерабатывать информацию, работать на компьютере как средстве управления информацией;

**Владеть:** навыками, способами, методиками поиска, получения, хранения и переработки информации, используя компьютер как средство управления информацией; владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)

#### **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 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;
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)

***Знать:***

- иностранный язык в том объеме, который позволяет успешно получать, передавать и обрабатывать информацию в рамках тематики курса, осуществлять межличностное и межкультурное взаимодействие в режиме межличностного и группового общения в ситуациях, которые рассматриваются в рамках курса;
- основные грамматические явления, которые образуют базу для формирования навыков понимания речи на английском языке, просмотрового чтения, и чтения с полным пониманием содержания текстов по тематике курса и перевода текстов с английского языка на русский.

***Уметь:***

- читать и переводить тексты публицистической направленности по тематике курса с пониманием основного содержания, пользоваться словарями и справочной литературой, владеть умениями разных видов чтения (ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового) с количеством неизвестных слов в тексте 5-6%;
- понимать оригинальный публицистический текст по тематике курса с различными коммуникативными установками (ознакомительное, общее, глубокое понимание);
- членить текст на смысловые части, выделять в каждой из них основной смысл, формулировать «смысловые вехи», выявлять общую мысль текста;
- выражать свою точку зрения на английском языке.

***Владеть:***

- навыками извлечения необходимой информации из текста на английском языке публицистической направленности в рамках тематики курса;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном общении на английском языке в рамках тематики курса;
- лингвистической компетенцией (которая включает в себя усвоение определенного комплекса понятий, связанных с единицами и категориями разных уровней системы языка; становление на этой основе лингвистического мировоззрения; овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими).
- способностью 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 по философии;

**Владеть:**

- навыками самообразования и самоорганизации и применять их в учебном процессе.

Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)

Знать:

- роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов;

- основы здорового образа жизни;

- средства и методы физической культуры.

Уметь:

- применять на практике средства физической культуры для развития двигательных способностей;

- использовать методы и средства физической культуры в профессиональной деятельности

Владеть:

- навыками оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления, повышения эффективности труда;

- соблюдать нормы здорового образа жизни, проявлять когнитивные, эмоциональные и волевые особенности психологии личности;

- навыками использования методов физической культуры для укрепления здоровья.

- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)

Знать: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уметь: использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Владеть: готовностью использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

-способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2)

Знать: задачи и функции адвокатуры в гражданском судопроизводстве в сфере работы на благо общества и государства

Уметь: принимать участие в научных студенческих конференциях, общественных форумах, выступать с докладами и тезисами по вопросам участия адвоката в гражданском судопроизводстве на благо общества и государства

Владеть: навыком работы в общественных организациях по защите гражданских прав и свобод на благо общества и государства

- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)

Знать: основные положения федерального закона "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации", задачи и функции адвокатуры по вопросам укрепления доверия общества к юридическому сообществу

Уметь: давать консультации и справки по вопросам как в устной, так и письменной форме, представлять интересы доверителя в гражданском судопроизводстве, участвовать в качестве представителя доверителя в гражданском судопроизводстве в целях укрепления доверия общества к юридическому сообществу

**Владеть:** навыком составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, навыком оказания иной юридической помощи в сфере сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу

- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь(ОПК-5)

**Знать:** основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи.

**Уметь:** использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог.

**Владеть:** навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; владеет навыками составления деловой документации; навыками осознанного чтения.

-способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)

**Знать:** определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности

**Уметь:** навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения

**Владеть:** основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции

-способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7)

*Знать:*

- лексемы из сферы будущей профессиональной деятельности, которые вошли в общий словарный запас носителя английского языка через тексты детективного жанра и способствуют пониманию текстов профессионально-ориентированного содержания.

*Уметь:*

- читать и переводить несложные тексты детективного жанра с пониманием основного содержания, пользоваться словарями и справочной литературой;

- понимать несложные тексты детективного жанра с различными коммуникативными установками (ознакомительное, общее, глубокое понимание).

*Владеть:*

- навыками извлечения необходимой информации из текста детективного жанра на английском языке;

- навыками обсуждения проблематики текстов детективного жанра на английском языке.

-способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)

**Знать:** основные конструкции, понятия и категории институтов предпринимательского права, страхового права, конкурентного права

**Уметь:** квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

**Владеть:** навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)

**Знать:** законодательство РФ и субъектов РФ о нотариате, подзаконные нормативные акты о нотариате, методические рекомендации, разработанные министерства юстиции РФ и федеральной нотариальной палатой

**Уметь:** применять нормы гражданского законодательства, основ законодательства о нотариате, федеральных законов и иных подзаконных актов при решении задач

**Владеть:** навыками нотариального оформления наследственных, семейных, земельных и других прав в области гражданского оборота

Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)

**Знать:** Права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав

**Уметь:** Соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности

**Владеть:** Навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности

- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)

**Знать:** методику и тактику проведения следственных действий, формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений.

**Уметь:** применять технико-криминалистические, тактические, уголовно-процессуальные и оперативно-розыскные средства и методы.

**Владеть:** навыками применения технико-криминалистических, тактических, уголовно-процессуальных и оперативно-розыскных средств и методов.

- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)

**Знать:** правовой статус суда и участников процесса

**Уметь:** совершать процессуальные решения и совершать процессуальные действия в точном соответствии с процессуальным законом

**Владеть:** способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

- способностью выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12)

**Знать:** основные положения антикоррупционного законодательства.

**Уметь:** выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.



**Владеть:** навыками выявления, обнаружения, фиксации и оценки коррупционного поведения.

- 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:** основные категории гражданского права Российской Федерации;

**Уметь:** анализировать, толковать и правильно применять гражданско-правовые нормы в конкретных ситуациях

**Владеть:** способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень

## 7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материалыно-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
подготовительный (ознакомление с программой прохождения практики)	36	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		Организационные вопросы оформления на предприятии, уточнение задания на практику	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	Обсуждение и оценка проделанной работы	1-3
ознакомление с документацией	36	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 особенностями делопроизводства в организации – базе практики	36	Ознакомление с инструкциями делопроизводства и спецификой работы в организации, где студент проходит практику			Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	Обсуждение и оценка проделанной работы Обсуждение и оценка проделанной работы	
осуществление самостоятельной работы	36	участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики				Обсуждение и оценка проделанной работы	
научно-исследовательская работа студента	36	сбор эмпирического материала по направлению				Обсуждение и оценка проделанной работы	

		своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы					
подготовка и оформление отчета по практике	36	Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету					
Форма (формы) отчетности по практике					Наличие оформленного отчета		
Итого		216					

## 8. Образовательные технологии

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

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

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

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

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

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

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

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

## 9. Методические указания

Методические указания по прохождению практики

Перед началом практики студент должен:

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

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

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

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

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

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14	Задание № 1,2,3
	Задание № 4,5
	Вопросы к зачету с оценкой 1-35

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

#### 10.2.1. Задания на практику

##### Задание №1:

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

##### Задание №2:

Ознакомление со структурой организации:

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

##### Задание № 3:

Осуществление самостоятельной работы в организации:

- выполнение индивидуального задания;
- сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала;
- ежедневная работа по месту практики;
- мероприятия по сбору фактического материала

##### Задание № 4:

Обработка и анализ полученной информации:

- Подготовка отчета по практике.

##### Краткое описание, регламент выполнения и критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, превосходно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, относительно владеет терминологией и нормативно-правовой базой в сфере деятельности в рамках прохождения практики;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если студент в полном объеме выполняет задание, но допускает ошибку в сфере владения нормативно-правовой базой по тематике практики;

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если студент не выполняет задание.

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



34	Правовые основы национализации.
35	Правовые основы товарного рынка.
36	Понятие предпринимательской деятельности.
37	Принципы предпринимательской деятельности.
38	Источники предпринимательской деятельности.
39	Понятие и виды трудовых правоотношений.
40	Рынок, оборот, товар, производство, потребитель.
41	Государственное регулирование экономики.
42	Методы правового регулирования трудовых отношений.
43	Публично-правовые и частноправовые начала в регулировании предпринимательской деятельности.
44	Международные аспекты хозяйственного права.
45	Понятие и признаки предпринимательской деятельности.

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
8	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85-100б.
		«хорошо»	70-84б.
		«удовлетворительно»	55-69б.
		«неудовлетворительно»	0-54б.

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
8	Зачет с оценкой (устно)	«отлично»	Выставляется в случае 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»	Выставляется в случае 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 недоточеты. Ответил не на все вопросы преподавателя во время защиты практики
		«удовлетворительно»	Выставляется если отчет содержит неточности и 2-3 грубых ошибки; небрежное ведение дневника практики. Наличие не более 3 пропусков. Поверхностно ответил на вопросы преподавателя во время защиты. Не ответил на вопросы преподавателя во время защиты в
		«неудовлетворительно»	Выставляется в случае, если отсутствует отчет, либо заполнен крайне небрежно. наличие 5-ти и более пропусков без уважительной причины.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **11.1. Обязательная литература**

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
<b>1</b>	Карпычев М. В.	Гражданское право. В 2 т. Т. 1: учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-107213-4. - Текст: электронный.	Учебник	2020	ЭБС «Znanium.com»
<b>2</b>	Зенин И.А.	Гражданское право. Общая часть: учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст: электронный.	Учебник	2020	ЭБС «Юрайт»
<b>3</b>	Карпычев М. В.	Гражданское право: в 2 т. Том 2: учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 559 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-106251-7. - Текст: электронный.	Учебник	2019	ЭБС «Znanium.com»
<b>4</b>	Алпатов Ю.М., Белов В.Е., Беседкина Н.И. [и др.]	Гражданское право. Часть 2. Обязательственное право: учебник /под ред. д-ра юрид. наук, проф. С.А. Ивановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 626 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5d35b96d11eba0.21412678">www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5d35b96d11eba0.21412678</a> . - ISBN 978-5-16-108094-8. - Текст: электронный.	Учебник	2019	ЭБС «Znanium.com»
<b>5</b>	Демичев А.А.	Гражданский процесс	учебник	2022	ЭБС

### 11.2. Дополнительная литература

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научн ой библиотеке / Наименование ЭБС</b>
<b>1</b>	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>
<b>2</b>	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>

### 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	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: <sup>1</sup> OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc	контракт № 1653 от 14.12.2018, 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
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения	Столы ученические двухместные (моноблок), стол преподавательский, доска аудиторная трехсекционная, стул, кафедра настольная, проектор, шкаф настенный 2-х секционный, экран с

<sup>1</sup> Указывается (указываются) реквизиты договора (договоров) на версию (версии), установленные в аудиториях, в которых реализуется данная практика (пп. «Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса» ПП).

№ 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>
	курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Э-301)	электрическим приводом, жалюзи.
	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-302)	Столы трехместные (моноблоки), доска меловая аудиторная, стол преподавательский-, стул преподавательский, экран, проектор, монитор, жалюзи.
	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-309)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, доска аудиторная, стулья., системный блок, шкаф настенный 2-х секционный , проектор,экран с электрическим приводом , жалюзи.
	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)	Столы ученические трехместные, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом , системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in , жалюзи.
	Центр (класс) деловых игр. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарного типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.	Стол судьи , стол адвоката, стол прокурора, стол секретаря суда, кресло судьи , кресло офисное, молоток судьи, трибуна , Герб РФ, Флаг РФ , столы ученические трехместные (моноблок) , столы ученические двухместные (моноблок), доска аудиторная (передвижная), телевизор Samsung , системный блок .

№ 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>
	Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-306)	
	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Столы, стулья, компьютеры
	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен