

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: очно - заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	А	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):

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 «30» октября 2025 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 (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	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: структуру финансовой системы РФ; понятийный аппарат налогового права; понятие налоговой системы РФ; виды налогов; виды и меры ответственности за налоговые правонарушения и преступления Уметь: применять налоговое законодательство; проводить налоговые проверки; выявлять нарушения; составлять акты. Владеть: навыками применения экономических знаний в хозяйственной деятельности, при составлении юридических документов
владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)		Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации Уметь: пользоваться информационно-правовыми системами, текстовыми редакторами и иными программами обработки информации Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией, навыками создания и работы с базами данных
- способностью работать с информацией в глобальных		Знать: основные правила работы в сети интернет, принципы работы основных поисковых систем

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
компьютерных сетях (ОК-4)		<p>Уметь: производить поиск, выборку, систематизацию и сохранение информации из сети интернет</p> <p>Владеть: навыками работы с различными поисковыми системами, анализа информации и ее систематизации</p>
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)		<p>Знать:</p> <p>в области лексикологии английского языка: на продуктивном уровне – 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; к какой части речи относятся одинаковые по написанию слова; фразеологические сочетания и наиболее употребительные синонимы, антонимы, омонимы для усвоения и расширения словарного запаса</p> <p>в области грамматики английского языка: основные грамматические явления для овладения навыками чтения оригинальной литературы, понимания общего содержания прочитанного и перевода текстов с английского языка на русский.</p> <p>в области морфологии: имя существительное (уточняющие падежные формы существительного, образование множественного числа имен существительных); артикли (определенный и неопределенный) как признаки имени существительного; предлоги (предлоги, значение и употребление предлогов, место предлога в предложении), союзы (употребление союзов), имя прилагательное и наречие (степени сравнения прилагательных; сравнительные конструкции с прилагательными); имена числительные (количественные, порядковые, дробные числительные); местоимения (личные местоимения в формах именительного и объектного падежей, формы притяжательных местоимений, возвратные и усиленные местоимения, местоимения вопросительные, указательные, относительные, неопределенное местоимение one (ones) и</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>его функции, неопределенные местоимения some, any, отрицательное местоимение no и их производные); глагол (основные глагольные формы, образование повелительного наклонения и его отрицательной формы, изъявительное наклонение глагола и образование видо-временных форм Simple, Continuous, Perfect, активная и пассивная формы (Active and Passive Voice), особенности перевода пассивных конструкций на русский язык, модальные глаголы и их эквиваленты, функции глаголов to be, to have, согласование времён, сослагательное наклонение); неличные формы глагола (инфинитив и его функции, герундий (Gerund) и его функции, Participle I, Participle II в функциях определения и обстоятельства, сложные формы причастия и герундия).</p> <p>в области синтаксиса: простое предложение, прямой порядок слов повествовательного предложения в утвердительной и отрицательной формах, обратный порядок слов в вопросительном предложении, оборот there is/are, типы вопросительных предложений, безличные предложения, сложносочиненное и сложноподчиненное предложение, главное и придаточные предложения, типы придаточных предложений, союзное и бессоюзное подчинение определительных и дополнительных придаточных предложений, придаточные предложения условия и времени, обороты, равнозначные придаточным предложениям.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>иноязычной коммуникативной компетенцией, включающей в себя языковую, речевую, социокультурную, компенсаторную компетенции:</p> <p>языковая компетенция – знание основ науки о языке; усвоение определенного комплекса понятий, связанных с единицами и категориями разных уровней системы языка; элементарные представления о роли иностранного языка в жизни общества, его месте в мировой системе языков, об исторических изменениях в системе языка; овладение произносительной, лексической и грамматической сторонами речи и овладение графикой и орфографией, новыми языковыми средствами (фонетическими,</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, отобранными для высшей школы; освоение знаний о языковых явлениях иностранного языка, о разных способах выражения мысли в изучаемом языке; знание о звуковой системе современного иностранного языка, релевантные перцептивные и артикуляционные навыки, умение адекватно оперировать ими в соответствии с языковой ситуацией, а также комплекс внутренних инструментально-интеграционных мотивов, убеждений и ценностей, обеспечивающих высокое качество профессиональной межкультурной коммуникативной деятельности. Успешное владение языковой компетенцией формирует вторичную языковую личность, владеющую богатством иностранного языка;</p> <p>речевая компетенция – владение способами формирования и формулирования мыслей посредством языка и умение пользоваться такими способами в процессе восприятия и порождения речи; умения и навыки студентов в речевых видах иноязычной деятельности; подлежат усвоению в объеме, необходимом и достаточном для решения задач взаимодействия в процессе общения в соответствии с нормами изучаемого языка, узусом и традициями культуры языка;</p> <p>социокультурная компетенция– владение определенным набором социокультурных знаний о странах изучаемого языка (в т.ч. о поведении, этикете), умение использовать их в процессе иноязычного общения, умение представлять свою страну и ее культуру; совокупность умений, определяющих желание студента вступать в контакт с окружающими; умение организовать общение, включающее умение слушать собеседника, эмоционально сопереживать, решать конфликтные ситуации, проявлять эмпатию, умение и т.п.; знание норм и правил, которым необходимо следовать при общении с окружающими, работая в парах, в группе и индивидуально. Процесс формирования социокультурной компетенции студентов осуществляется аудиовизуальными средствами, средствами ИКТ, использованием техник устной и письменной презентации учебного материала;</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		компенсаторная компетентность – умения 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.
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)		Знать: - основные правила самоорганизации и самообразования Уметь: - использовать приемы самоорганизации и самообразования Владеть: - навыками самоорганизации и самообразования
- 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	ОК-9.1. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных	Знать: культуру безопасности, вопросы безопасности и сохранения окружающей среды; основные методы защиты производственного персонала и населения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)	ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.	от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий Уметь: применять культуру безопасности и рискоориентированное мышление, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов в жизни и деятельности; использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий Владеть: культурой безопасности и рискоориентированным мышлением, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов в жизни и деятельности; 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: принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства Уметь: определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида Владеть: социально-ориентированными методами работы с населением
- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК 4)	-владеет способами защиты прав. (ОПК-4.1)	Знать: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества Уметь: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц Владеть: методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)		Знать: - законы и правила логики и аргументации Уметь: - логически верно, аргументированно строить свою речь, устную и письменную Владеть:

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)		Знать: важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности для получения профессиональных качеств или навыков Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств Владеть: навыками овладения знаниями и практическими умениями в процессе обучения и самообразования
способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7)	ОПК-7.1. Демонстрирует умения по установлению юридических фактов.	Знать: юридическую терминологию на иностранном языке Уметь: общаться на иностранном языке по вопросам права страны применения в случае столкновения норм международного частного права Владеть: навыком общения на иностранном языке по вопросам коллизионных привязок в международном частном праве
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	ПК-2.1. Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств.	Знать: основные исторические изменения в развитии правосознания, правового мышления и правовой культуры в России Уметь: выделять в структуре отечественной правовой системы положительные проявления правовой культуры, правосознания и правового мышления Владеть: системой правовых взглядов, идей, убеждений, и на их основе разрешать практические ситуации в различных областях профессиональной деятельности
ПК-3. способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права		Знать: нормы действующего административного законодательства РФ. Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений. Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.
ПК-9. способностью уважать		Знать: основные права и свободы человека и гражданина, предусмотренные как

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина		<p>внутригосударственным правом Российской Федерации, так и международными актами</p> <p>Уметь: при выполнении служебных задач соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p> <p>Владеть: навыками соблюдения и защиты прав и свобод личности</p>
способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)		<p>Знать: основные положения уголовно-процессуального законодательства, постановления Конституционного Суда Российской Федерации и Пленума Верховного Суда Российской Федерации с официальными разъяснениями по судебной практике;</p> <p>Уметь: выявлять обстоятельства и условия, способствующие совершению правонарушений и иных нарушений уголовно-процессуального законодательства; разработать меры по устранению причин и условий совершения правонарушений и иных нарушений законодательства.</p> <p>Владеть: навыками квалификации и разграничения правонарушений в сфере досудебного производства; навыками предупреждения и расследования преступлений.</p>
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)		<p>Знать: нормативно-правовые акты, устанавливающие ответственность за совершение финансовых правонарушений.</p> <p>Уметь: осуществлять предупреждение финансовых правонарушений, а также способствовать устранению причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>Владеть: навыками предупреждения финансовых правонарушений, а также устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p>
- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства		<p>Знать: нормативные акты, регулирующие должностные обязанности государственного и частного нотариуса, помощника нотариуса, стажера, а также работников консульских учреждений и должностных лиц органов исполнительной власти в области нотариата</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
(ПК-8)		<p>Уметь: подготовить выступление, сообщение, доклад, эссе, публичную речь о выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства государственными и частными нотариусами</p> <p>Владеть: навыками составления проектов различных документов при нотариальном оформлении прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан</p>
<p>способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)</p>		<p>Знать: положения уголовного и уголовно-процессуального законодательства, регламентирующего ответственность за преступления коррупционной направленности и руководящее разъяснения Пленума ВС РФ;</p> <p>Уметь: правильно применять нормы УК и УПК РФ; выявлять, давать оценку и пресекать коррупционное поведение</p> <p>Владеть: навыками анализа и оценки коррупционного поведения, необходимыми для его пресечения.</p>
<p>ПК-14. 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</p>		<p>Знать: нормативно- правовые акты в сфере нотариата, гражданского, гражданско-процессуального, земельного, жилищного, семейного права и других отраслей частного права</p> <p>Уметь: принимать участие в проведении юридической экспертизы, делать аналитические заключения по проектам нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p> <p>Владеть: навыками оформления документооборота по проведению юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы ¹	Этапы практики ²	Семестр	Объем, ч.	Баллы ³	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)	А	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	А	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	А	35	-	Обсуждение и оценка проделанной работы

¹ Указываются виды работ в соответствии с учебным планом – СРП, ПА, ИФ.

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

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

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики	осуществление самостоятельной работы	А	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	А	37	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету	подготовка и оформление отчета по практике	А	37	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Форма (формы) отчетности по практике⁴					Наличие оформленного Отчета

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

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
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, заключающиеся 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 ⁵
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;

⁵Указываются 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 «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	
А	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85-100 б.
		«хорошо»	70-84 б.
		«удовлетворительно»	55-69 б.
		«неудовлетворительно»	0-54 б.

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 ⁶
1	Алексеев С. С. [и др.]	Гражданское право. Том 1	Учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"
2	О.Г. Алексеева [и др.].	Гражданское право. Том 2	Учебник	2017	http://znanium.com/
3	Романова Е.Н., Шаповал О.В.	Гражданское право. Общая часть	Учебник	2017	http://znanium.com/

11.2. Дополнительная литература

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

⁶ 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	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: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

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

№ 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.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей.

№ 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
	работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-405)	
2.	Аудитория веб-конференций. 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-705)	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет.
3.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Стол, стулья, компьютеры
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)	стулья-пюпитры, тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен