

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

Б2.В.01(Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

направленность (профиль) / специализация
Гражданско-правовая

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 7 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	А	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2	2
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2,2	2,2
Иные формы	249,8	249,8
Итого	252	252

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

Срок действия программы практики до «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право»

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2020 г.).

1. Цель практики

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

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

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

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

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

Вид практики: Производственная практика (преддипломная практика)

Способ – стационарная, выездная.

Форма (формы) проведения практики: непрерывная

4. Тип практики -

5. Место проведения практики

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

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-1	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знать: методику применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах

		<p>юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: технологией применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)	УК-2.1. Понимание структуры профессиональной юридической деятельности.	Знать: содержание профессии юриста и структуру профессиональной юридической деятельности; основные этические понятия и категории, содержание профессиональной этики в юридической деятельности; возможные пути и способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста.
		Уметь: ориентироваться в системе этических требований; добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.
		Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, соблюдать принципы этики юриста.
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных	Знать методику использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на

	коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	государственном и иностранном (-ых) языках.
		Уметь использовать на высоком профессиональном уровне информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
		Владеть на высоком профессиональном уровне информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни УК-6	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Знать: основные понятия, категории, институтов, правовых статусов субъектов и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.
		Уметь: применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
		Владеть: навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.
Способен проводить правовую экспертизу нормативных правовых	ПК-1.1. Владеет правилами	Знать правила юридической техники проведения правовой экспертизы нормативных правовых

<p>актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции ПК-1</p>	<p>юридической техники</p>	<p>актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
		<p>Уметь проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
		<p>Владеть технологией проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
<p>Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина ПК-2</p>	<p>ПК-2.2. Владеет способами защиты прав..</p>	<p>Знать: основные этапы процесса разработки и реализации решений, их содержание и особенности, а также современные технологии защиты прав.</p>
		<p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия для защиты прав</p>
		<p>Владеть: навыками анализа правовой проблемы и определения критериев для ее решения, поиска возможных решений и выбора наиболее оптимального в сложившейся ситуации, соответствующего действующему законодательству и правоприменительной практике</p>
<p>- Способен выявлять, пресекать, раскрывать преступления и иные правонарушения ПК-3</p>	<p>ПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения</p>	<p>Знать: нормы конституционного права и иных отраслей права</p>
		<p>Уметь: реализовывать в практической деятельности правовые нормы, изученные в ходе освоения образовательной программы</p>
		<p>Владеть: навыками реализации в практической деятельности правовые нормы, изученные в ходе освоения образовательной программы</p>

<p>Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать и оценивать ее ПК -4</p>	<p>ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.</p>	<p>Знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права; - систему, структуру и виды норм права; - понятие и виды юридических фактов</p> <p>Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать и толковать нормы права; - выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, давать правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам.</p> <p>Владеть методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений</p>
<p>- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-5)</p>	<p>ПК-5.1 использует типовые формы юридических документов</p>	<p>Знать: правила оформления юридических и служебных документов в части досудебного и судебного производства</p> <p>Уметь: разрабатывать и правильно оформлять процессуальные документы</p> <p>Владеть: навыками оформления различных процессуальных документов</p>
<p>- способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения</p>	<p>- ПК-6.1. Способность применять криминалистические методики по силовому пресечению правонарушений</p>	<p>Знает: правовые основы применения специальных средств при осуществлении следственных и иных процессуальных действий.</p> <p>Умеет: применять специальную технику и специальные средства в</p>

профессиональных задач специальную технику, оружие и специальные средства (ПК-6)		целях силового пресечения правонарушений и решения профессиональных задач
		Владеет: навыками применения технико-криминалистических приемов
ПК-7 способен организовать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, принимать оптимальные управленческие решения	ПК-7.1 Самостоятельно принимает ключевые решения по выполняемым задачам и берет на себя ответственность за результат	Знать: методы управления коллективом
		Уметь: организовать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, самостоятельно принимать ключевые решения по выполняемым задачам и брать на себя ответственность за результат
		Владеть: приемами организации работы коллектива исполнителей, планирования и организации служебной деятельности исполнителей
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-8)	ПК-8.1 дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие основания открытия наследства, порядок принятия наследства, особенности наследования отдельных видов имущества
	ПК-8.2 определяет информацию, имеющее правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации	Уметь: давать квалифицированные юридические заключения в случаях наследования по завещанию. по закону, по договору
	ПК-8.3 разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации и выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации	Владеть: навыками консультирования по оформлению наследственных прав

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП, СР, ИФ	<p>Адаптационно-производственный (1-я неделя)</p> <p>В этот период студент-практикант знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), получает от него указания о своих дальнейших действиях; ■ с правилами внутреннего распорядка; ■ с техникой безопасности, проходит инструктаж с оформлением установленной документации; ■ с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выполняемыми работами; ■ с общей системой организации и управления; ■ знакомится с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельности организации - знакомится с особенностями организации юридической службы - изучает иные нормативно-правовые акты по указанию руководителя практики - анализирует структуру организации и конспектирует функционал каждого органа 	А	130	-	<p>договор об организации практики,</p> <p>Задание №1 Анализ правовой основы функционирования организации (как федеральные НПА, так и локальные НПА, при необходимости – НПА регионального и местного уровней).</p>
СРП, СР, ИФ	<p>Производственно-деятельностный (2, 3,4, недели)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение и сбор информационного и практического материал для подготовки дипломной работы. 2. Составление под контролем руководителя простейших юридических документов (проект приказа по организации) 3. Составление проекта отчета 4. Составление письменного разъяснения одного из положений НПА 5. Выполнение иных поручений руководителя практики 	А	121,8	-	<p>Задание №2 составление письменного разъяснения одного из положений НПА</p> <p>Задание проверяемое в ручную</p> <p>№3 Составление проекта приказа по организации</p> <p>Задание проверяемое в ручную</p> <p>№4 Отчет по практике</p> <p>Акт по практике</p>
ПА	<p>Защита отчета о прохождении практики -представление студентом краткого доклада (в письменной форме) на форуме, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации. Вопросы задаются во время защиты практики на форуме в режиме онлайн или офлайн</p>	А	0,2		<p>Доклад (в письменной форме) на форуме, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации.</p>

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
<p style="text-align: right;">Форма (формы) отчетности по практике</p>					<p>Защита отчета о прохождении практики -краткий доклада (в письменной форме) на форуме, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации. Вопросы задаются во время защиты практики на форуме в режиме онлайн или офлайн</p>
Итого:			252		

Время проведения промежуточной аттестации – последний день практики по графику

8. Образовательные технологии

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

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

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

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

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

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

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

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

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

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

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности студентам;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;

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

9. Методические указания

Для прохождения практики студентам необходимо выполнить:

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

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

Формой итоговой аттестации практики является зачет с оценкой. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без

уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

При проведении зачета оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении производственной практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики». 2. Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе ее формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется четырех балльная шкала оценивания. Результаты освоения планируемых результатов при прохождении производственной практики соотносятся с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, которые осваиваются студентами на разных уровнях: - пороговый уровень дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач; - базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам; - повышенный уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Договор об организации практики
УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Первая неделя – адаптационный Отчеты по заданию №1, Вопросы к зачету с оценкой №1-35
УК-1, КУ – 2, УК – 4, УК – 6, ПК -1, Пк-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Вторая, третья, четвертая неделя – производственно-деятельностный Отчеты по заданию №2,3, Вопросы к зачету с оценкой №1-35...
УК-1, КУ – 2, УК – 4, УК – 6, ПК -1, Пк-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Отчет. Защита отчета по практике Вопросы к зачету с оценкой №1-35...

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

10.2.1. Договор об организации практики (наименование оценочного средства)

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

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

Краткое описание и регламент выполнения

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

Критерии оценки:

Зачтено – договор составлен и подписан, загружен в образовательную среду

Не зачтено - договор не представлен

10.2.2. Анализ правовой основы функционирования организации

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Необходимо проанализировать правовую основу функционирования организации (как федеральные НПА, так и локальные НПА, при необходимости – НПА регионального и местного уровней).

Краткое описание и регламент выполнения

На 3–4 страницах перечисляются нормативные акты, которыми регулируется деятельность организации, с их кратким анализом, касающимся того, какую сферу деятельности регулирует тот или иной нормативный акт. Задание является составной частью отчета и входит в приложение № 1 к отчету по практике.

Критерии оценки:

- отлично выставляется студенту, если проанализированы НПА в полном объеме, указаны проблемы правового регулирования.
- хорошо выставляется, если допущены отдельные неточности при составлении анализа.

- Удовлетворительно выставляется, если имеются существенные ошибки в оформлении, структуре.
- неудовлетворительно выставляется, если студент не выполнил задание либо неверно квалифицировал правовое регулирование деятельности организации.

10.2.3. Составить письменное разъяснение одного из положений НПА

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

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

Краткое описание и регламент выполнения

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

Критерии оценки:

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

10.2.4. Составление проекта приказа по организации

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

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

Краткое описание и регламент выполнения

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

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за выполнение данного задания – 5.

- Отлично выставляется, если приказ обладает четкой структурой и соответствует действующему законодательству.
- хорошо выставляется, если приказ обладает четкой структурой и соответствует действующему законодательству, но содержит отдельные неточности.
- удовлетворительно выставляется, если приказ не содержит все необходимые элементы структуры.
- Не удовлетворительно выставляется, если в приказе содержатся грубые ошибки, если задание не выполнено либо приказ не соответствует действующему законодательству.

10.2.5. Отчет по практике

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

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

Представляется подписанный акт о прохождении практики.

Краткое описание и регламент выполнения

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

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

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

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет заполнен аккуратно, в нем отражены все выполняемые работы, отчет содержит аннотированные задания, выполняемые в течении практики, заполнен дневник практики;

оценка «хорошо» имеются отдельные неточности в отчете или в дневнике;

оценка «удовлетворительно» допущены грубые ошибки при оформлении, не заполнены все разделы, присутствует формальный подход, заполнены не все приложения;

оценка «неудовлетворительно» отчет не представлен, либо не заполнен, либо носит характер «обрывочных» сведений

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

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Представление доклада и ответов на вопросы в письменной форме.

Краткое описание и регламент выполнения

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

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет заполнен аккуратно, в нем отражены все выполняемые работы, отчет содержит аннотированные задания, выполняемые в течении практики, в процессе защиты преддипломной практики студент ответил на все вопросы преподавателя ;

оценка «хорошо» имеются отдельные неточности в отчете, в процессе защиты преддипломной практики студент ответил на все вопросы преподавателя;

оценка «удовлетворительно» допущены грубые ошибки при оформлении, не заполнены все разделы, присутствует формальный подход, заполнены не все приложения, в

процессе защиты преддипломной практики студент ответил не на все вопросы преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» отчет не представлен, либо не заполнен, либо носит характер «обрывочных» сведений, в процессе защиты преддипломной практики студент не ответил вопросы преподавателя.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

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

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

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	«отлично»	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»	наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика (но с небольшими неточностями). Отсутствие пропусков (либо 1 пропуск). Наличие приложение к отчету в виде составленных конспектов лекций, планов семинарских занятий. В документах имеются ошибки и недочеты. Ответил не на все вопросы преподавателя во время защиты практики
	«удовлетворительно»	отчет содержит неточности и 2-3 грубых ошибки; небрежное ведение дневника практики. Наличие не более 3 пропусков. Поверхностно ответил на вопросы преподавателя во время защиты. Не ответил на вопросы преподавателя во время защиты
	«неудовлетворительно»	отсутствует отчет, либо заполнен крайне небрежно. наличие 5-ти и более пропусков без уважительной причины.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС ¹
	Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. М. М. Рассолова, А. Н. Кузбагарова.	Гражданское право [Электронный ресурс]	учебное пособие,	2017	ЭБС «IPRbooks»
	Н.Д. Эриашвили [и др.]	Предпринимательское право [Электронный ресурс]:	учебник	2017	ЭБС «IPRbooks»,
	Шеменовой О.В., Харитоновой Т.В	Организация предпринимательской деятельности	учебное пособие	2017	ЭБС «IPRbooks»,

11.2. Дополнительная литература

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

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

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	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: 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
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 проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Э-301)	Столы ученические двухместные (моноблок), стол преподавательский, доска аудиторная трехсекционная, стул, кафедра настольная, проектор, шкаф настенный 2-х секционный, экран с электрическим приводом, жалюзи.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная	Столы трехместные (моноблоки), доска меловая аудиторная, стол

№ 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
	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)	преподавательский-, стул преподавательский, экран, проектор, монитор, жалюзи.
3.	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.
4.	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.
5.	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. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-306)	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 .
6.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Столы, стулья, компьютеры
7.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор,

№ 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
		столики под компьютеры, плакаты, манекен