

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)
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) / специализация
гражданско-правовой

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 8 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	10	Итого
Вид занятий	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	287,8	287,8
Итого	288	288

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 рабочей программы дисциплины до «21» декабря 2026 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
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Знать: Принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; принципы и методы системного подхода
		Уметь: применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.
		Владеть: практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации; практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.	Знать: Принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы; принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.
		Уметь: Определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: Практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).	Знать: Особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Методы социального взаимодействия
		Уметь: Предвидеть результаты (последствия) личных действий. Применять принципы социального взаимодействия.
		Владеть: Способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия на государственном языке.	Знать: – основные термины, связанные с русским языком и культурой речи; – основные правила, относящиеся ко всем языковым уровням (фонетическому, лексическому, грамматическому).
		Уметь: участвовать в диалогических и полилогических ситуациях общения.
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики	Владеть: – нормами современного русского литературного языка; – приемами стилистического анализа текста. Знать: – особенности официально-делового и других функциональных стилей; – основные типы документных и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	официальных и неофициальных писем.	научных текстов и текстовые категории..
		Уметь: строить официально-деловые и научные тексты.
		Владеть: – базовой терминологией изучаемого модуля; – этическими нормами культуры речи.
	УК-4.3. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Знать: – основные термины, связанные с русским языком и культурой речи; – основные правила, относящиеся ко всем языковым уровням (фонетическому, лексическому, грамматическому).
		Уметь: продуцировать связные, правильно построенные монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; Владеть: навыками публичной речи.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Знать: Закономерности, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в контексте европейской и всемирной истории; историю становления и развития государственности. Культурные особенности и традиции различных социальных групп. Выявлять закономерности исторического развития России в контексте всемирной истории, определять особенности основных этапов эволюции государственности. Давать оценку культурно-историческим ценностям России; систематизировать механизмы социально-экономического и политического развития России в контексте всемирно-исторического процесса.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>Навыками анализа особенностей исторического развития России в контексте всемирной истории.</p> <p>Способностью обобщать особенности эволюции процессов государственного развития.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.1. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p>Знать: виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования.</p> <p>Принципы и методы управления временем</p> <p>Уметь: Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>Владеть: Способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК 7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы</p>	<p>Знать: Основы спортивной тренировки; методику направленного использования средств физической культуры в зависимости от будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: Эффективно применять различные формы самостоятельных занятий.</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	здорового образа жизни.	<p>Эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки с целью укрепления здоровья, физического самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности и поддержания высокого уровня профессиональной работоспособности.</p> <p>Владеть: Технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности. Профессионально-прикладными видами спорта; дополнительными средствами повышения общей и профессиональной работоспособности.</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК 8.1. Осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.	<p>Знать: Классификацию чрезвычайных ситуаций; действия при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях; назначение, подготовку и правила пользования индивидуальными средствами защиты при современных средствах поражения.</p> <p>Уметь: Оказать первую помощь при кровотечении, ожогах, ранении и травмах; пользоваться, находящимися в индивидуальной аптечке, предметами и средствами по их прямому назначению.</p> <p>Владеть: Способностью участвовать в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.</p>
УК - 9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Имеет представление о применении базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	<p>Знать: понятийно-методологический аппарат психологии</p> <p>Уметь: грамотно оперировать основными психологическими понятиями и категориями</p> <p>Владеть: навыком применения элементов психологического знания в жизни и профессиональной</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		деятельности
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 понимает как принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: - как реализовывать поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач Уметь: - формулировать круг задач в рамках поставленной цели Владеть: - навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	УК-11.1. Владеть методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения.	Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.
		Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.
		Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.
ПК-1. Способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.	ПК-1.1. Выявляет взаимосвязь требований законодательства правоприменительной практики.	Знать: основные положения обязательственного права, сущность и содержание основных понятий, институтов обязательственного права Уметь: уяснять и разъяснять нормы обязательственного права Владеть: навыками соблюдения обязательственного законодательства
ПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания,	ПК-2.1. Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств.	Знать: понятие, структуру, виды, уровни правового сознания, понятие и средства правового мышления, понятие, формы, функции правовой культуры; основные факторы возникновения и развития права;

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
<p>правового мышления и правовой культуры.</p>		<p>основные закономерности возникновения, функционирования и развития правозащитных институтов; особенности конституционно-правового регулирования общественных отношений в различных зарубежных странах.</p> <p>Уметь: применять правовые знания в профессиональной деятельности и преобразовывать общественные отношения, основываясь на собственном правосознании и правовой культуре; давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов; давать оценку степени реализации конституционного идеала и норм действующих конституций в странах;</p> <p>Владеть: развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой</p>
<p>ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>ПК-3.1. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения.</p>	<p>знать: законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, международные договоры Российской Федерации</p> <p>уметь: действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации;</p> <p>владеть: навыками и методами работы с законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации</p>
<p>ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p>	<p>ПК-4.1. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.</p>	<p>знать: виды, характеристику и особенности субъектов административного права; формы реализации норм административного права и их особенности;</p> <p>уметь: реализовывать</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		административные нормативные правовые акты: федеральные и субъектов РФ; содействовать субъектам административного права в анализе правовых последствий и возможностей; владеть: навыками толкования и применения административного законодательства Российской Федерации
ПК-5. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.	ПК-5.1. Владеет способами защиты прав.	знать: нормативные правовые акты в области гражданского права; уметь: толковать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы гражданского права в профессиональной деятельности; владеть: навыками определения характера спорного правоотношения, проблем и коллизий на основе норм гражданского права
ПК-6. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-6.1 Владеет навыками правового оформления процессуальных решений.	Знать: основные положения квалификации юридических фактов. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями. Владеть: навыками работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств.
ПК-7. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.	ПК-7.1 Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу.	Знать: основные положения подготовки юридических документов. Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: навыками работы с юридическими документами.
ПК-8. Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-8.1. Знает признаки коррупционного поведения.	Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества,

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>государства</p> <p>Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>
ПК-9. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-9.1. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации.	<p>Знать: нормативные акты, регулирующие наследственные правоотношения;</p> <p>Уметь: находить необходимые нормы в источниках права, ориентироваться в обширной законодательной базе и судебной практике Верховного Суда РФ</p> <p>Владеть: навыками составления проектов различных документов, используемых в наследственном праве, владеть навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов.</p>

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	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)	10	48	-	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	10	48	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Ознакомление с инструкциями делопроизводства и спецификой работы в организации, где студент проходит практику участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики	ознакомление с особенностями делопроизводства в организации – базе практики осуществление самостоятельной работы	10	48	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
		10	48	-	Обсуждение и оценка проделанной работы

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
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	10	48	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету	подготовка и оформление отчета по практике	10	48	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Форма (формы) отчетности по практике					Наличие оформленного Отчета
Итого:			288	-	

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»+.

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
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9	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	
10	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85-100 баллов
		«хорошо»	70-84 баллов
		«удовлетворительно»	55-69 баллов
		«неудовлетворительно»	0-54 баллов

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	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 научн ой 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/

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 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.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет,

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