

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

Б2.О.02(П)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (правоприменительная практика)

---

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)  
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

---

направленность (профиль) / специализация  
гражданско-правовая

---

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	6	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	179,8	179,8
<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

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

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2027 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право»

---

(протокол заседания № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

## 1. Цель практики

Цель – ранняя профессиональная ориентация студента и развитие полученных при изучении профессиональных дисциплин компетенций, закрепление и углубление знаний по теоретической подготовке и формированию навыков самостоятельной профессиональной деятельности и составления документов.

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется учебная практика – актуальные проблемы предпринимательского права, практика рассмотрения споров в сфере предпринимательской деятельности.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – страхование в предпринимательской деятельности, проблемы применения антимонопольного законодательства и 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 правоприменительная практика)

Способ– стационарная, выездная.

Форма (формы) проведения практики: непрерывная

## 4. Тип практики -

## 5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями по направлению обучения. В частности с юридическими лицами, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей; в государственных и муниципальных органах всех ветвей власти, в отделах этих органов, только по направлению обучения; а также в структурных подразделениях образовательной организации, в том числе на кафедре, 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 принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-10	УК-10.3. Осуществляет действия для профессионального обоснования решения в различных областях жизнедеятельности на рабочем месте.	Знать: основные понятия, категории, институтов, права статусов субъектов, право-отношений применительно профессионального обоснования решения в различных областях жизнедеятельности на рабочем месте.
		Уметь: использовать знания основных понятий, категорий,

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к профессионального обоснования решения в различных областях жизнедеятельности на рабочем месте.</p> <p>Владеть: навыками использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к профессионального обоснования решения в различных областях жизнедеятельности на рабочем месте..</p>
Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-11	УК-11.1Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка при соблюдении норм профессиональной этики и нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и основные принципы законности;</li> <li>- систему, организационные правовые основы, роль правоохранительных органов и правоохранительной деятельности в укреплении законности и правопорядка, нормативные правовые, организационные и тактические основы охраны общественного порядка;</li> <li>- нормы профессиональной этики, нормы и функции служебного этикета, сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления, основные направления профилактики коррупции.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;</li> <li>- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка;</li> <li>- осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в</li> </ul>

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>конкретных служебных ситуациях, противодействовать коррупционным проявлениям в служебной деятельности, соблюдать правила вежливости и культуры поведения, служебного этикета в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь опыт выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка.</li> </ul>
<p>Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам ОПК-4</p>	<p>ОПК-4.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права;</li> <li>- систему, структуру и виды норм права;</li> <li>- понятие и виды юридических фактов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать и толковать нормы права;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.</li> </ul>

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-5	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия.	Знать - процессуальные нормы, реализуемые в целях обеспечения законности и правопорядка, - порядок организации документирования и документооборота, правила и порядок подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов.
		<b>Уметь:</b> - разрабатывать правоприменительные акт
		<b>Владеть:</b> - иметь опыт разработки процессуальных и служебных документов в контексте будущей профессиональной деятельности.
Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством ОПК -6	ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	<b>Знать:</b> - законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права; - стадии применения права, понятие и способы реализации норм права, механизм правового регулирования.
		Уметь- устанавливать фактические обстоятельства юридического дела, требующего решения, определять правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом.
		<b>Владеть:</b> - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм; - навыками реализации норм материального и процессуального права в

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		конкретной сфере профессиональной деятельности
- Способен выявлять, пресекать, раскрывать преступления и иные правонарушения (ПК-3)	ПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения	Знать: нормы конституционного права и иных отраслей права
		Уметь: реализовывать в практической деятельности правовые нормы, изученные в ходе освоения образовательной программы
		Владеть: навыками реализации в практической деятельности правовые нормы, изученные в ходе освоения образовательной программы
- Способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие и специальные средства (ПК-6)	ПК-6.1. Знает признаки коррупционного поведения.	Знать: приемы и правила толкования нормативных правовых актов
		Уметь: давать консультации, разъяснять нормативные правовые акты в сфере предпринимательского права
		Владеть: навыками толкования нормативных правовых актов, приемами и методами толкования нормативных правовых актов в сфере предпринимательского права
- способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-2)	ПК-2.1 знает структуру, содержание наследственных правоотношений, правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения наследственных прав	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие наследственные правоотношения  Уметь: находить и применять необходимые нормы наследственного права, ориентироваться в обширной законодательной базе и судебной практике при соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина  Владеть: навыками составления проектов различных документов, исковых заявлений, жалоб о защите наследственных прав.
	ПК-2.2 выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики по способам защиты наследственных прав ПК-2.3 владеет способами защиты наследственных прав	
- способен правильно и	ПК-5.1 владеет методикой	Знать: нормативные правовые

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-5)	и методологией составления юридических документов ПК-5.2 корректно определяет вид юридического документа для конкретной ситуации ПК-5.3 использует типовые формы юридических документов	акты, регулирующие права и обязанности наследника и наследодателя, других участников наследственных правоотношений Уметь: находить необходимые требования к процессуальной и служебной документации в нормах наследственного права Владеть: навыками составления проектов различных документов процессуального и служебного характера.



## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП, ПА, ИФ	<p>адаптационно-производственный(1-я неделя)</p> <p>В этот период студент-практикант знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), получает от него указания о своих дальнейших действиях;</li> <li>■ с правилами внутреннего распорядка;</li> <li>■ с техникой безопасности, проходит инструктаж с оформлением установленной документации;</li> <li>■ с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выполняемыми работами;</li> <li>■ с общей системой организации и управления;</li> <li>■ знакомится с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельности организации</li> </ul> <p>- знакомится с особенностями организации юридической службы</p> <p>- изучает иные нормативно-правовые акты по указанию руководителя практики - анализирует структуру организации и конспектирует функционал каждого органа</p>	6	88	-	<p>договор об организации практики,</p> <p>Отчет</p> <p>№1 Анализ правовой основы функционирования организации (как федеральные НПА, так и локальные НПА, при необходимости – НПА регионального и местного уровней).</p>
СРП, ПА, ИФ	<p>Производственно-деятельностный(2,3,4-я недели)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Присутствие с руководителем практики при производстве юридически-значимых действий (консультировании, приеме граждан и т.п., в зависимости от места прохождения практики)</li> <li>2. Составление под контролем руководителя простейших юридических документов (проект приказа по организации)</li> <li>3. Составление проекта отчета</li> <li>4. Составление письменного разъяснения одного из положений НПА</li> <li>5. Выполнение иных поручений руководителя практики</li> </ol>	6	91,8	-	<p>Отчет</p> <p>№2 составление письменного разъяснения одного из положений НПА</p> <p>Задание проверяемое в ручную №3</p> <p>Составление проекта приказа по организации</p> <p>Задание проверяемое в ручную №4</p> <p>Отчет по практике</p> <p>Акт по практике</p>
<p><b>Форма (формы) отчетности по практике</b></p> <p><b>0,2</b></p>					<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.</p>
<b>Итого:</b>			<b>180</b>		

## **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», «КонсультантПлюс».

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 преподавателю

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 магистрантов;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;

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

## **9. Методические указания**

Для прохождения практики магистрантами 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. 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». Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе ее формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется 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-10, УК-11, ОПК-4, ОПК -5, ОПК-6, ПК-3, ПК-6,	Договор об организации практики
УК-10, УК-11, ОПК-4, ОПК -5, ОПК-6, ПК-3, ПК-6,	Первая неделя – адаптационный Отчеты по заданию №1,,Вопросы к зачету с оценкой №1-35
УК-10, УК-11, ОПК-4, ОПК -5, ОПК-6, ПК-3, ПК-6,	Вторая неделя – производственно-деятельностный Отчеты по заданию №2,3,Вопросы к зачету с оценкой №1-35...
УК-10, УК-11, ОПК-4, ОПК -5, ОПК-6, ПК-3, ПК-6,	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:

Максимальная оценка за данное задание – 5 баллов.

- 5 - выставляется студенту, если проанализированы НПА в полном объеме, указаны проблемы правового регулирования.
- 4 - выставляется, если допущены отдельные неточности при составлении анализа.
- 3 - выставляется, если имеются существенные ошибки в оформлении, структуре.

- 2 - 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:**

Максимальное количество баллов за данное задание – 5.

- 5 - выставляется, если студентом дано развернутое разъяснение одного из положений НПА с учетом сложившейся практики.
- 4 - выставляется, если студентом дано развернутое разъяснение, но допущены отдельные неточности.
- 3 - выставляется, если студент дал разъяснение без учета правоприменительной практики.
- 2 - выставляется, если 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.

- 5 - выставляется, если приказ обладает четкой структурой и соответствует действующему законодательству.
- 4 - выставляется, если приказ обладает четкой структурой и соответствует действующему законодательству, но содержит отдельные неточности.
- 3 - выставляется, если приказ не содержит все необходимые элементы структуры.
- 2 - 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.

#### **Критерии оценки:**

Максимальное количество баллов за выполнение данного задания – 5.

■ отлично - выставляется, если отчет содержит все выполненные задания, представлен аккуратно и грамотно. Допускается наличие отдельных недочетов.

■ хорошо - выставляется, если студент представил отчет, но отчет полностью не отражает все виды работ, либо в отчете не представлено одно задание.

■ удовлетворительно - выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет заполнен небрежно, не представлено более одного задания.

■ не удовлетворительно - если отчет не заполнен, либо заполнен крайне небрежно, не представлено или содержится только одно задание..

### **10.2.6. 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:**

Максимальное количество баллов – 5.

- Отлично - выставляется, если студент представил доклад, отражающий основные этапы практики, а также ответил на вопрос из перечня вопросов для промежуточной аттестации.
- Хорошо - если студент представил доклад, отражающий основные этапы практики, а также ответил на форуме на вопрос из перечня вопросов для промежуточной аттестации, но ответ или доклад содержат незначительные недочеты.
- Удовлетворительно - если студент представил доклад, отражающий основные этапы практики, но не ответил на вопрос преподавателя.
- Не удовлетворительно - если студент не ответил на вопрос преподавателя, а доклад не отражает основные этапы практики, если доклад не представлен, студент не ответил на вопрос 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

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к зачету с оценкой</b>
	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
36	Понятие и виды монополистической деятельности
37	Правовое регулирование деятельности естественных монополий
38	Понятие и правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ
39	Предпринимательский договор: общие положения, особенности правового регулирования
40	Порядок и способы проведения приватизации государственного и муниципального имущества

### 10.3.2. Критерии и нормы оценки

<b>Семестр</b>	<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии и нормы оценки</b>	
6	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 <sup>1</sup>
	Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов.	Административное право [Электронный ресурс]	учебник	2017	ЭБС "ZNANIUM.COM"
	Ю. Н. Старилов	Государственная служба и служебное право [Электронный ресурс]	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
	Г. И. Рузавин	Методология научного познания [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2015	ЭБС "IPRbooks"
	Оксамытний В. В	Юридическая компаративистика [Электронный ресурс]	учеб.курс для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»	2015	ЭБС "IPRbooks"

<sup>1</sup> Указывается количество экз. для печатных изданий, для электронных изданий – наименование ЭБС.

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем<sup>2</sup>

- .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](http://apps.webofknowledge.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

- .Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : [scopus.com](http://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

- .Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : [elibrary.ru](http://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: 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.	Стол преподавательский, экран

<sup>2</sup> Базы данных и информационные справочные системы должны быть актуальны.

№ 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>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-405)</p>	<p>телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей.</p>
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.	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)</p>	<p>Стол, стулья, компьютеры</p>
4	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)</p>	<p>стулья-пюпитры, тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен</p>