

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: очно-заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 8 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	А	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
<b>Итого</b>	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 программы практики до «31» августа 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.
		Навыками анализа особенностей

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		исторического развития России в контексте всемирной истории. Способностью обобщать особенности эволюции процессов государственного развития.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<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. 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. Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК 7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	<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. Эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки с целью укрепления здоровья, физического</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности и поддержания высокого уровня профессиональной работоспособности.</p> <p>Владеть: Технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>Профессионально-прикладными видами спорта; дополнительными средствами повышения общей и профессиональной работоспособности.</p>
<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.</p>	<p>УК 8.1. Осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.</p>	<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>
<p>УК - 9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Имеет представление о применении базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p>	<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 деятельности</p>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные</p>	<p>УК-10.1 понимает как принимать обоснованные экономические решения в</p>	<p>Знать: - как реализовывать поиск, критический анализ информации, применять системный подход для</p>



<b>Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
экономические решения в различных областях жизнедеятельности	различных областях жизнедеятельности	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, правового мышления и правовой культуры.	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; основные закономерности возникновения, функционирования и развития правозащитных институтов; особенности

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>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 административные нормативные правовые акты: федеральные и субъектов РФ; содействовать субъектам административного права</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		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, государства
		Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		правопорядка, безопасности личности, общества, государства
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.	Знать: нормативные акты, регулирующие наследственные правоотношения; Уметь: находить необходимые нормы в источниках права, ориентироваться в обширной законодательной базе и судебной практике Верховного Суда РФ Владеть: навыками составления проектов различных документов, используемых в наследственном праве, владеть навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов.

## 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)	А	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		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		48	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
			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		48	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
Анализ деятельности студента, подбор документов, используемых в качестве приложения к отчету	подготовка и оформление отчета по практике		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	
А	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	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3	Романова Е.Н., Шаповал О.В.	Гражданское право. Общая часть	Учебник	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

### 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	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
2	Габов А.В, Гутников О.В, Доронина Н. Г. [и др.]	Юридические лица в российском гражданском праве.	Монография	2017	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary. URL: <http://elibrary.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань. URL: <https://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbooks.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://znanium.com/>
- Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL: <http://www.duma.gov.ru/>
- Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>
- Информационная база «Консультант+». URL: <http://www.consultant.ru/>
- Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
- Правительство РФ. URL: <http://правительство.рф/>
- Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>
- Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Academic	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition	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 типа.	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>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)	стулья-пюпитры, тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен