

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

Б2.В.03(Пд)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (преддипломная практика)**

(наименование практики)

по направлению подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)  
Правовое обеспечение предпринимательской деятельности

Форма обучения: заочная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	5	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	107,8	107,8
<b>Итого</b>	108	108

Рабочую программу составил:

Доцент, к.п.н., доцент Е.М. Чертакова, доцент к.пед.н., Воробьева О.А.

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки

40.04.01 Юриспруденция направленность «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»

---

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «28» июня 2026 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право»

---

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2022 г.).

## **1. Цель освоения дисциплины**

Одним из элементов подготовки специалистов в области юриспруденции является производственная практика (преддипломная практика), которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной работы.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Целью проведения преддипломной практики является сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, предоставление возможности обрести дополнительные необходимые навыки в сфере правоприменительной деятельности; реализация теоретических знаний, усвоенных во время обучения.

Местами проведения производственной (преддипломной) практики являются сторонние организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также юридическая клиника Института права. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

Цель преддипломной практики является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, практическая реализация навыков ведения самостоятельной научной работы.

Задачи:

- освоение важных практических умений и ценных навыков;
- закрепление и дополнение теоретических знаний, усвоенных обучающимися за время обучения; составление юридических документов;
- консультирование;
- совершение действий, направленных на реализацию правовых норм;
- участие в защите правопорядка, обеспечении законности и безопасности;
- более глубокое изучение законодательства;
- выполнения процессуальных действий;
- подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Производственная практика (преддипломная практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» входит в блок 2 «Практика», который относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в последнем семестре.

Готовность студента к прохождению практики включает знакомство с методиками проведения научного исследования, освоение дисциплин (разделов, тем), связанных с проблематикой ВКР.

Для успешного прохождения практики студент должен

- знать содержание и структуру деятельности по направлению подготовки;
- владеть системой знаний в предметной области (в соответствии с профилем подготовки);
- иметь представление о нормативно-правовых основах деятельности;
- владеть методами и приемами исследовательской деятельности;
- уметь составлять тексты письменных и электронных документов.

Прохождению преддипломной практики должно предшествовать прохождение учебной и производственных практик (ознакомительной и научно-исследовательской

работы) и изучение полного цикла дисциплин.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется преддипломная практика: Актуальные проблемы предпринимательского права 1, Актуальные проблемы предпринимательского права 2, Проблемы арбитражного процесса, Практика рассмотрения споров в сфере предпринимательской деятельности, Защита интеллектуальной собственности, Страхование в предпринимательской деятельности, Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок, Правовое регулирование отношений на рынке ценных бумаг, Проблемы применения антимонопольного законодательства, Проблемы правового регулирования несостоятельности (банкротства)

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения преддипломной практики:

- Выпускная квалификационная работа.

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

Вид практики: Производственная практика (преддипломная практика)

Способ: стационарная, выездная.

Форма (формы) проведения практики: непрерывная

### **4. Тип практики** Производственная практика (преддипломная практика)

### **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**

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3. Критически	Знать: - основные методы критического анализа; - методологию системного подхода; - содержание основных направлений правовой мысли от древности до современности.
		Уметь: - выявлять проблемные

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	<p>оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов;</p> <p>УК-1.5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.</p>	<p>ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта;</li> <li>- производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты;</li> <li>- определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий;</li> <li>- навыками критического анализа;</li> <li>- основными принципами правового мышления, навыками юридического анализа социальных, природных и гуманитарных явлений;</li> <li>- навыками анализа правовых источников, правилами ведения дискуссии и полемики.</li> </ul>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<p>УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;</p> <p>УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>УК-2.3. Планирует необходимые ресурсы, в том</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;</li> <li>- основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую,</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>числе с учетом их заменимости;</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p>	<p>методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>- уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата;</p> <p>- прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности.</p> <p>Владеть: действующими правовыми нормами, имеющимися ресурсами и ограничениями.</p>
<p>УК-3.</p> <p>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;</p> <p>УК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям;</p> <p>УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p>	<p>Знать: способы социального взаимодействия</p>
		<p>Уметь: осуществлять социальное взаимодействие</p>
		<p>Владеть: способами реализации своей роли в команде.</p>
<p>УК-4.</p>	<p>УК-4.1. Устанавливает и</p>	<p>Знать: устную и письменную</p>

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке; УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	форму деловой коммуникации
		Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах
		Владеть: деловой коммуникацией на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;	Знать: межкультурное разнообразие общества
		Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества
		Владеть: социально-историческими, этическими и философскими контекстами

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
		Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
		Владеть: способами реализации приоритетами собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в предпринимательской деятельности, реализовывать нормы материального права	<u>ПК-1.1.</u> Применяет нормы материального права в предпринимательской деятельности.	Знать: - законодательство, регулирующее отношения, связанные с предпринимательской деятельностью;
		Уметь: - анализировать нормы права, а также правоприменительную практику по вопросам связанным с предпринимательской деятельностью
		Владеть: - методологической и категориальной основой юридической науки, а также навыками самостоятельных



<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>правовых исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и представления собственных вариантов правовых решений в конкретной ситуации или исходя из заданных (поставленных) условий;</li> <li>- способностью к творческому развитию полученных знаний, в том числе способностью находить, анализировать и систематизировать источники, принципы и нормы права в целях квалифицированного применения нормативно-правовых актов в конкретных отношениях, возникающих в сфере предпринимательской деятельности.</li> </ul>
<b>ПК-3.</b> Способен выбирать оптимальные направления для эффективного ведения экономической деятельности предприятий	<b>ПК- 3.1</b> Определяет оптимальные направления ведения экономической деятельности предприятия	Знать: направления ведения экономической деятельности предприятий Уметь: выбирать направления ведения экономической деятельности предприятий Владеть: навыками выбора направлений для эффективного ведения экономической деятельности предприятий
<b>ПК-4.</b> Способен защищать права субъектов предпринимательской деятельности	<b>ПК-4.1.</b> Применяет способы защиты субъектов предпринимательской деятельности	Знать: права субъектов предпринимательской деятельности Уметь: защищать права субъектов предпринимательской деятельности Владеть: навыками защиты субъектов предпринимательской деятельности

## 7. Структура и содержание практики

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
ИФ	Необходимо изучить учредительные документы организации. Изучить структуру организации, особенности функционирования отдельных подразделений (юридических служб, отделов, департаментов, управлений и пр.) и должностные обязанности сотрудников.	5	20	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
ИФ	На основе изученного описать структуру организации (предприятия, учреждения); описать задачи юридических служб, отделов, департаментов, управлений и должностные обязанности руководителей данных подразделений организации.	5	20	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
ИФ	Необходимо изучить и описать в отчёте своё рабочее место при прохождении практики, свои функциональные обязанности, поручения руководителя практики от организации, результаты их выполнения. Принимать активное участие в составлении юридически значимых документов организации в рамках своих функциональных обязанностей. Наиболее важные и значимые документы включить в отчёт по практике в качестве Приложений.	5	20	-	Обсуждение и оценка проделанной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
ИФ	Обучающемуся необходимо проанализировать НПА, связанные с темой ВКР, выявить проблемы правового регулирования, дать толкование правовых норм, а также предложить рекомендации, направленные на совершенствование действующего законодательства.	5	20	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
ИФ	Обучающемуся необходимо собрать и проанализировать теоретический материал и правоприменительную практику по ВКР, сделать обобщения, выявить актуальные проблемы и предложить возможные пути их решения, сформулировать предложения, выносимые на защиту.	5	27,8	-	Обсуждение и оценка проделанной работы
ПА	Производственная практика (преддипломная практика)	5	0,2	-	Зачёт с оценкой
<b>Итого:</b>				<b>108</b>	

## 8. Образовательные технологии

Используются дистанционные образовательные технологии.

Дистанционное обучение - сетевая технология — изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети. В процессе применения дистанционных образовательных технологий студент изучает материалы электронного учебника, проходит различные виды тестирования, участвует в форумах, просматривает вебинары, а также участвует в них.

## 9. Методические указания по прохождению практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в последнем семестре перед защитой выпускной квалификационной работы. Продолжительность составляет десять недель в соответствии с учебными планами. Производственная практика (преддипломная практика) проводится на договорных началах в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую и практическую деятельность в области права, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы. Общее руководство преддипломной практики студента обеспечивается научным руководителем выпускной квалификационной работы (ППС кафедры).

В период Производственной практики (преддипломной практики) студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах, где проходит практика. По окончании преддипломной практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями задания.

Самостоятельная работа студента включает в себя следующие виды научно-исследовательской работы по теме его выпускной квалификационной работы:

- подготовка обзоров законодательства Российской Федерации и иностранных государств;
- подготовка обзоров судебной практики судов разного уровня;
- подготовка обзоров актуальной научной литературы по теме исследования;
- составление авторских и тематических библиографий;
- составление обзоров диссертационных исследований;
- составление обзоров источников (библиотек, сайтов, справочников, указателей и т.п);

Отчет по практике представляется руководителю практики, назначенному от кафедры.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
5	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-4	Обсуждение и оценка проделанной работы. Зачёт с оценкой.

### 10.2. Типовые задания на практику

**10.2.1.** Обучающемуся необходимо изучить учредительные документы организации. Изучить структуру организации, особенности функционирования отдельных подразделений (юридических служб, отделов, департаментов, управлений и пр.) и должностные обязанности сотрудников. На основе изученного описать в отчёте структуру организации (предприятия, учреждения); описать задачи юридических служб, отделов, департаментов, управлений и должностные обязанности руководителей данных подразделений организации.

**10.2.2.** Необходимо изучить и описать в Отчете своё рабочее (функциональное) место при прохождении практики, свои функциональные обязанности, поручения руководителя практики от организации, результаты их выполнения. Принимать активное участие в составлении юридически значимых документов организации в рамках своих функциональных обязанностей. Наиболее важные и значимые документы включить в Отчёт по практике в качестве Приложений.

**10.2.3.** Обучающемуся необходимо проанализировать НПА, связанные с темой ВКР, выявить проблемы правового регулирования, дать толкование правовых норм, а также предложить рекомендации, направленные на совершенствование действующего законодательства. Обучающемуся необходимо собрать и проанализировать теоретический материал и правоприменительную практику по ВКР, сделать обобщения, выявить актуальные проблемы и предложить возможные пути их решения, сформулировать предложения, выносимые на защиту.

### 10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 10.3.1. Промежуточная аттестации по итогам практики

Основным итогом производственной практики (преддипломной практики) является подготовленный Отчёт по практике и текст ВКР в полном объёме. По итогам практики студент готовит Отчет, в котором сообщает о реализации заданий по практике, о полученных результатах, анализирует успешность собственной деятельности (достижение планируемых результатов обучения), излагает собственные соображения о необходимости и перспективах совершенствования собственной подготовки, высказывает предложения об улучшении организации практики.

Необходимо оформить отчет по практике согласно следующей структуре:

1. Отчёт по прохождению практики в профильной организации;
2. Отчёт о выполнении ВКР.

Приложение № 1

Приложение № 2

Приложение № 3 и т.д.

Отчёт по прохождению практики в профильной организации состоит из материалов, полученных в ходе выполнения заданий 10.2.1 и 10.2.2. Отчёт о выполнении ВКР состоит из материалов, полученных в ходе выполнения задания 10.2.3.

Руководитель оценивает итоги практики и после проверки качества оформленной документации выставляет оценку за практику.

#### 10.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
5	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85-100 баллов
		«хорошо»	70-84 баллов
		«удовлетворительно»	55-69 баллов
		«неудовлетворительно»	0-54 баллов

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
5	Зачёт с оценкой	«отлично»	выставляется в том случае, если Отчет заполнен аккуратно, в нем отражены все выполняемые работы, отчет содержит описание всех заданий (10.2.1., 10.2.2.), выполняемых в течение практики, возможно наличие отдельных недочетов. В отношении готовности ВКР – исправлены все ключевые замечания руководителя.
		«хорошо»	выставляется в том случае, если обучающийся представил

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
			Отчет, который в полной мере не отражает все виды заданий (10.2.1., 10.2.2.), а также не все ключевые замечания руководителя исправлены в тексте ВКР.
		«удовлетворительно»	выставляется в том случае, если обучающийся представил Отчет, который в большей степени не отражает все виды заданий (10.2.1, 10.2.2), если в Отчете допущены грубые ошибки при оформлении, присутствует формальный подход при изложении материала, заполнены не все приложения. В отношении готовности ВКР – работа представлена по главам, но ключевые замечания руководителя не исправлены.
		«неудовлетворительно»	выставляется в том случае, если отсутствует любой один из разделов: 1. Отчёт по прохождению практики в профильной организации; 2. Отчёт о выполнении ВКР. Отчет содержит оба раздела, но каждый из разделов содержит менее половины информации, которая необходима присутствовать в каждом разделе в соответствии с заданиями (10.2.1., 10.2.2., 10.2.3.). При этом Отчет может быть вообще не заполнен либо заполнен крайне небрежно, либо Отчет вообще не представлен. В отношении готовности ВКР – работа представлена не более, чем на половину объёма или представлена более, чем наполовину объёма, но качество представленного текста крайне низкое по всем требуемым параметрам ВКР.

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
			Заимствования превышают 20%, цитирование превышает 40%.



## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 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	Захаркина А. В.	Предпринимательское право [Электронный ресурс] : сб. кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 219 с. - ISBN 978-5-4486-0245-0.	сб. кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения	2019	ЭБС "IPRbooks"
2	Юкша Я. А.	Гражданское право [Электронный ресурс] : учеб. пособие / - 5-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 404 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01835-4.	Учебное пособие	2020	ЭБС "ZNANIUM.COM

### 11.2. Дополнительная литература

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
<b>1</b>	Вайпан В. А.и др.	Предпринимательское право России: итоги, тенденции и пути развития	монография	2018	ЭБС "IPRbooks"
<b>2</b>	Устимова С.А.	Предпринимательское право [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2016	ЭБС "IPRbooks"
<b>3</b>	М.Я. Кириллова, П.В. Крашенинников	Сроки в гражданском праве. Исковая давность [Электронный ресурс]	Эл. тестовые данные	2016	ЭБС "IPRbooks"

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

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- Научная библиотека ТГУ. URL: <http://www.tltsu.ru/uscience/scientific-library/>
- 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/>
- Электронно-библиотечная система Юрайт. URL: <https://urait.ru/>
- Юридическая библиотека «Спарк» - <http://lawlibrary.ru/>
- Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания РФ - <http://www.duma.gov.ru/>
- Институт государства и права РАН - <http://www.igpran.ru/>
- Правительство РФ - <http://правительство.рф/>
- Совет Федерации - <http://www.council.gov.ru/>
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <http://www.vsrfl.ru>
- Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.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.

### 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	Информационно-правовая система «Консультант+»	договор № 1522 от 25.12.2015, срок действия – бессрочно
4	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.	<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-405)</p>	<p>Стол преподавательский, экран 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>Столы, 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>