ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Филиал г. Миасс Экономики,
управления, права

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Соловьев С. Г.
Пользователь: solovevsg
Дата подписания: 21.01.2019

С. Г. Соловьев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 27.06.2018 №007-03-1859

Практика Преддипломная практика
для направления 40.03.01 Юриспруденция
Уровень бакалавр **Тип программы** Бакалавриат
профиль подготовки Гражданско-правовой
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., проф.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Соловьев С. Г.
Пользователь: solovevsg
Дата подписания: 18.01.2019

С. Г. Соловьев

Разработчик программы,
старший преподаватель

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Четвергова А. В.
Пользователь: chetvergovaav
Дата подписания: 17.01.2019

А. В. Четвергова

Миасс

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

преддипломная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

систематизация и закрепление полученных знаний по гражданско-правовым дисциплинам путем получения профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в правоохранительных органах, судебных органах, юридических службах организаций и учреждений; формирование целостного представления о профессиональной деятельности юриста; подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения;
- приобретение и закрепление практических навыков по применению правовых норм, составлению деловых и процессуальных документов;
- выполнение (дублирование) функций сотрудников (работников) организации (предприятия);
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований;
- изучение научной, учебной и периодической литературы, судебной практики по исследуемой проблеме;
- сбор, обработка и анализ материала, в том числе иллюстративной, экспериментальной, статистической, судебной и иной юридической практики для выпускной квалификационной работы.

Краткое содержание практики

Преддипломная практика является важной составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров в соответствии с направлением подготовки «Юриспруденция», способствует улучшению качества профессиональной подготовки, закреплению полученных знаний по правовым дисциплинам. Практика направлена на выработку и совершенствование качеств профессиональной

подготовки студентов-бакалавров; необходимых умений и навыков поведения в профессиональной среде; сбора и систематизации материалов для дальнейшего использования при разработке выпускной квалификационной работы и участия в научно-исследовательской работе. За время преддипломной практики обучающийся приобретает профессиональные умения и навыки в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности. Прохождение преддипломной практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве и краткосрочных договоров на практику с предприятиями и организациями. Структура преддипломной практики включает 4 этапа: подготовительный, основной, камеральный и заключительный.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать:основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
	Уметь:применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
	Владеть:навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами и приемами, позволяющими работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать:содержание и особенности саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства.
	Уметь:быть организованным и пунктуальным; самостоятельно оценивать необходимость и возможность

	социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе.
	Владеть:Формами и методами самообучения и самоконтроля, навыками оценки саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства.
ОПК-1 способностью 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	Знать:Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу; основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.
	Уметь:использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.
	Владеть:методами выполнения юридических действий при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Знать:принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства.
	Уметь:анализировать социально-значимые проблемы и процессы; верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида.
	Владеть:навыками анализа социально-значимых проблем и процессов.
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать:основные задачи и профессиональные обязанности будущей профессии; содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных

	ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально- нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции.
	Уметь:оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; обеспечивать соблюдение российского законодательства в практической деятельности.
	Владеть:навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и навыками общения с гражданами в соответствии с нормами этикета; принципами этики юриста.
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать:основные положения российского законодательства; основные принципы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.
	Уметь:анализировать, толковать и применять правовые нормы; использовать основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.
	Владеть:навыками реализации норм материального и процессуального права; использования основных принципов принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать:основные положения материального и процессуального права; принципы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
	Уметь:использовать нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности.
	Владеть:навыками работы с правовыми актами материального и процессуального

	права в профессиональной деятельности.
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Знать:основные положения российского законодательства; особенности толкования различных правовых актов.
	Уметь:применять методы и правила толкования различных нормативно-правовых актов.
	Владеть:навыками толкования различных нормативно-правовых актов.
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:положения действующего законодательства; основные правила анализа правовых норм и их применение; основные принципы профессиональной деятельности; виды и основы консультирования граждан и юридических лиц; принципы работы с обращениями граждан.
	Уметь:квалифицировать юридические факты и консультировать физических и юридических лиц по проблемным вопросам.
	Владеть:навыками анализа юридических фактов и навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права.
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать:правила техники безопасности при осуществлении своих профессиональных обязанностей.
	Уметь:применять правила техники безопасности при осуществлении своих профессиональных обязанностей, а также в процессе принятия решений о защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	Владеть:современными средствами техники безопасности.
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать:основные социально-психологические требования, предъявляемые к профессии юриста; основы формирования профессиональной морали.
	Уметь:использовать знания об особенностях профессионального правосознания, укрепляя доверие общества к юридическому сообществу;

	обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц; применять профессионально значимые качества личности юриста в правовом воспитании граждан.
	Владеть:методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности.
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать:особенности процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и навыков.
	Уметь:оценивать факты и явления саморазвития; определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств.
	Владеть:навыками повышения квалификации и самообразования, внедрения новых знаний и умений в профессиональную деятельность
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать:основные методы, способы и средства разработки нормативно-правовых актов.
	Уметь:разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
	Владеть:навыками разработки нормативно-правовых актов.
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать:правила отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
	Уметь:отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
	Владеть:навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знать:положения действующего законодательства, основы юридической

	техники, правила подготовки юридических документов.
	Уметь:применять правила и приемы юридической техники; составлять юридические документы; корректировать содержание документов, составленных другими лицами.
	Владеть:навыками сбора и обработки материала для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; методикой подготовки юридических документов.
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать:юридические факты и обстоятельства как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.
	Уметь:квалифицировать юридические факты и обстоятельства.
	Владеть:навыками юридически грамотной квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать:действующее российское законодательство; основные признаки преступлений и иных правонарушений.
	Уметь:выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.
	Владеть:навыками по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.19 Земельное право Б.1.21 Арбитражный процесс ДВ.1.09.02 Экспертиза в юридическом (гражданском) процессе Б.1.29 Безопасность жизнедеятельности ДВ.1.03.02 Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) Б.1.16 Трудовое право В.1.09 Муниципальное право ДВ.1.03.01 Конкурсное право Б.1.12.02 Гражданское право (особенная часть)	

ДВ.1.08.02 Корпоративный юрист В.1.12 Практикум по виду профессиональной деятельности Б.1.05 Иностранный язык в сфере юриспруденции Б.1.26 Налоговое право Б.1.13 Гражданский процесс Б.1.25 Право социального обеспечения ДВ.1.04.01 Наследственное право и нотариат Ф.01 Пенсионное право ДВ.1.09.01 Экспертиза в гражданском судопроизводстве В.1.13 НИР Б.1.11 Административное право ДВ.1.08.01 Корпоративное право Б.1.14.02 Уголовное право (особенная часть) Б.1.22 Криминалистика Б.1.12.01 Гражданское право (общая часть)	

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
ДВ.1.04.01 Наследственное право и нотариат	Знать: общие положения о наследовании, особенности правового статуса правопреемников, очередность наследования, способы принятия и отказа от наследства, организацию и функционирование системы органов нотариата, сущность основных нотариальных действий. Уметь: оперировать понятиями и категориями дисциплины «Наследственное право и нотариат», анализировать, толковать и правильно применять нормы, принимать решения и совершать юридические действия. Давать квалифицированные юридические заключения по вопросам наследования и нотариального оборота; правильно составлять и оформлять нотариальные документы. Владеть: навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы наследственного и нотариального права, анализа соответствующих отношений.
ДВ.1.09.02 Экспертиза в юридическом (гражданском) процессе	Знать: виды экспертиз в ходе гражданского процесса; источники гражданского процессуального права, принципы осуществления

	правосудия в РФ, виды гражданского судопроизводства, содержание основных стадий гражданского судопроизводства; виды экспертиз в гражданском судопроизводстве; правоспособность экспертов в гражданском судопроизводстве. Уметь: оперировать понятиями и категориями гражданского судопроизводства; анализировать, толковать и правильно применять нормы, принимать решения и совершать юридические действия, давать квалифицированные юридические заключения; правильно составлять и оформлять документы. Владеть: юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер зашиты прав человека и гражданина, практическими навыками составления процессуальных документов, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.
Б.1.12.02 Гражданское право (особенная часть)	Знать: источники гражданского права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений. Уметь: толковать, соблюдать и применять нормы гражданского права; квалифицировать юридически значимые факты; оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их гражданских прав. Владеть: юридической техникой; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.
Б.1.16 Трудовое право	Знать: источники и общие положения о трудовом праве; ответственность субъектов трудового права. Уметь: анализировать, толковать и применять источники правового регулирования в трудовом праве; принимать решения и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам трудового права. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми и иными документами в области трудового права, навыками анализа соответствующих трудовых отношений.
Б.1.21 Арбитражный процесс	Знать: систему источников и систему органов арбитражного права; вопросы, решаемые в ходе арбитражного процесса. Уметь: квалифицировать юридические факты;

	правильно составлять и оформлять нотариальные документы для арбитражного процесса. Владеть: навыками составления процессуальных документов; навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений.
Б.1.25 Право социального обеспечения	Знать: действующее российское законодательство в сфере регулирования социального обеспечения граждан. Уметь: квалифицированно давать заключения и консультации по вопросам социального обеспечения; составлять процессуальные документы, необходимые для защиты прав и законных интересов граждан в области социального обеспечения.
Б.1.19 Земельное право	Знать: источники правового регулирования земельных правоотношений в Российской Федерации; правовой статус субъектов земельного права. Уметь: толковать и применять нормы земельного права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам землепользования. Владеть: навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы земельного права; навыками анализа земельных правоотношений.
Б.1.13 Гражданский процесс	Знать: источники гражданского процессуального права, принципы осуществления правосудия в Российской Федерации, виды гражданского судопроизводства, содержание основных стадий гражданского судопроизводства. Уметь: оперировать понятиями и категориями гражданского судопроизводства; анализировать, толковать и правильно применять нормы, принимать решения и совершать юридические действия, давать квалифицированные юридические заключения; правильно составлять и оформлять документы. Владеть: юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер зашиты прав человека и гражданина, практическими навыками составления процессуальных документов.
Б.1.11 Административное право	Знать: основные понятия, источники, категории и институты административного права. Уметь: оперировать понятиями и категориями административного права; анализировать,

	толковать и правильно применять нормы, принимать решения и совершать юридические действия; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административных правонарушений; правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере административного права. Владеть: навыками составления юридических документов в сфере административного права; навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы административного права.
Б.1.14.02 Уголовное право (особенная часть)	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов уголовного права. Уметь: оперировать понятиями и категориями уголовного права; анализировать, толковать и правильно применять нормы, принимать решения и совершать юридические действия, давать квалифицированные юридические заключения. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми и иными документами в области уголовного права, навыками анализа соответствующих отношений в сфере уголовного права.
Б.1.22 Криминалистика	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов в сфере криминалистики. Уметь: оперировать понятиями и категориями дисциплины "Криминалистика"; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с требованиями законодательства. Владеть: юридической терминологией; практическими навыками составления процессуальных документов, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.
В.1.09 Муниципальное право	Знать: источники муниципального права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов муниципальных правоотношений. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормы муниципального права; структуру муниципальных норм права; давать квалифицированные юридические заключения; правильно составлять и оформлять документы. Владеть: навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы муниципального права; навыками анализа соответствующих отношений и подготовки локальных нормативных актов.

ДВ.1.08.01 Корпоративное право	Знать: общие положения о корпорациях; источники правового регулирования корпоративных отношений; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов корпоративных правоотношений. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормы корпоративного права; принимать решения и совершать юридические действия; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам корпоративного права. Владеть: навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы корпоративного права; навыками анализа соответствующих правоотношений.
ДВ.1.08.02 Корпоративный юрист	Знать: общие положения о корпорациях; источники правового регулирования корпоративных отношений; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов корпоративных правоотношений. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормы корпоративного права; принимать решения и совершать юридические действия; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам корпоративного права. Владеть: навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы корпоративного права; навыками анализа соответствующих правоотношений.
ДВ.1.03.01 Конкурсное право	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов конкурсного права. Уметь: анализировать, толковать и применять источники правового регулирования конкурсного права; принимать решения и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам конкурсного права. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми и иными документами в области конкурсного права, навыками анализа соответствующих отношений.
Ф.01 Пенсионное право	Знать: источники правового регулирования пенсионных правоотношений в Российской Федерации; правовой статус субъектов пенсионного права. Уметь: толковать и применять нормы пенсионного

	права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам пенсионного права. Владеть: навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы пенсионного права; навыками анализа соответствующих правоотношений.
Б.1.29 Безопасность жизнедеятельности	Знать: основные положения по безопасности жизнедеятельности, приемы и способы техники безопасности. Уметь: оперировать понятиями и категориями дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", применять приемы и способы техники безопасности. Владеть: способностью обеспечения безопасности жизнедеятельности.
ДВ.1.03.02 Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)	Знать: источники и общие положения правового регулирования несостоятельности (банкротства). Уметь: анализировать, толковать и применять источники правового регулирования несостоятельности (банкротства); принимать решения и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам несостоятельности (банкротства). Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми и иными документами в области правового регулирования несостоятельности (банкротства), навыками анализа соответствующих отношений.
Б.1.05 Иностранный язык в сфере юриспруденции	Знать: основы разговорного иностранного языка, специфику применения юридической терминологии на иностранном языке Уметь: изъясняться на иностранном языке, применять юридическую терминологию на иностранном языке. Владеть: первичными навыками общения с иностранцами, применять иностранный язык в профессиональной деятельности.
ДВ.1.09.01 Экспертиза в гражданском судопроизводстве	Знать: виды экспертиз в ходе гражданского судопроизводства; источники гражданского процессуального права, принципы осуществления правосудия в РФ, виды гражданского судопроизводства, содержание основных стадий гражданского судопроизводства; виды экспертиз в гражданском судопроизводстве; правоспособность экспертов в гражданском судопроизводстве. Уметь: оперировать понятиями и категориями гражданского судопроизводства; анализировать,

	толковать и правильно применять нормы, принимать решения и совершать юридические действия, давать квалифицированные юридические заключения; правильно составлять и оформлять документы. Владеть: юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер зашиты прав человека и гражданина, практическими навыками составления процессуальных документов, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.
Б.1.26 Налоговое право	Знать: источники налогового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов налоговых правоотношений. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового права; давать квалифицированные юридические заключения; правильно составлять и оформлять документы. Владеть: навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы налогового права; навыками анализа соответствующих отношений.
Б.1.12.01 Гражданское право (общая часть)	Знать: источники гражданского права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов гражданских правоотношений. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права; структуру норм гражданского права; давать квалифицированные юридические заключения; правильно составлять и оформлять документы. Владеть: навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы гражданского права; навыками анализа соответствующих отношений.
В.1.12 Практикум по виду профессиональной деятельности	Знать: основы профессиональной этики юриста, востребованные направления юридической деятельности, основы адвокатской, консультационной и иной юридической деятельности. Уметь: применять знания об основных направлениях гражданско-правовой деятельности на практике. Владеть: навыками профессиональной этики юриста, знаниями о профессиональной деятельности юриста по гражданско-правовой направленности.

В.1.13 НИР	Знать: основные методы и способы научно-исследовательской работы. Уметь: применять научные методы и способы для исследовательской работы. Владеть: навыками применения методов и способов в научно-исследовательской деятельности.

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 20 по 23

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	6	Предварительное собеседование
2	Основной этап	188	Текущее собеседование
3	Камеральный этап	20	Проверка отчета о прохождении практики
4	Заключительный этап	2	Защита отчета по практике

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1.1	Инструктаж заведующего кафедрой или ответственного за практику о задачах, порядке и местах прохождения практики, порядке получения пропусков, объеме, содержании и времени представления отчетов по практике, безопасности жизнедеятельности при прохождении практики.	2
1.2	Получение пропусков, инструктаж по особенностям охраны труда, техники безопасности на предприятии. Назначение руководителя практики.	4
2.1	Встреча с руководителем практики, знакомство со структурой и управлением предприятием (организацией), а также деятельностью основных служб, выбор и утверждение индивидуального задания для прохождении практики.	8
2.2	Работа на закрепленных местах: – получение литературы, оргтехники, документации; – выполнение основных операций в соответствии с закрепленным рабочим местом и обязанностями; – получение и закрепление навыков использования научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач.	160

2.3	Консультации с руководителем практики по выбору темы выпускной квалификационной работы и ее структуре; написание и заполнение дневника по практике; сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.	20
3	Подготовка материалов для отчета по практике, написание отчета. Сдача материалов практики для проверки на кафедру. Подготовка к защите отчета.	20
4	Защита отчета по практике.	2

7. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:
- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Приложения: копии уставных, процессуальных и иных юридических документов.
Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 24.09.2018 №1945а.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма итогового контроля – оценка.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Подготовительный этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	предварительное собеседование
Основной этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	текущее собеседование
Заключительный этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	предварительное собеседование
Основной этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	текущее собеседование

Заключительный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОПК-1 способностью 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	предварительное собеседование
Основной этап	ОПК-1 способностью 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	текущее собеседование
Заключительный этап	ОПК-1 способностью 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	дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	предварительное собеседование
Основной этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	текущее собеседование
Заключительный этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	предварительное собеседование
Основной этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	текущее собеседование
Заключительный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	дифференцированный зачет
Подготовительный	ОК-9 готовностью пользоваться	предварительное

этап	основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	собеседование
Основной этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	текущее собеседование
Заключительный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	предварительное собеседование
Основной этап	ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	текущее собеседование
Заключительный этап	ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	предварительное собеседование
Основной этап	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	текущее собеседование
Заключительный этап	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	дифференцированный зачет

	законодательством Российской Федерации	
Основной этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	текущее собеседование
Заключительный этап	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в	дифференцированный зачет

	конкретных видах юридической деятельности	
Камеральный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ОПК-1 способностью 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	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать	Проверка отчета о прохождении практики

	преступления и иные правонарушения	

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
предварительное собеседование	Проверка наличия необходимых документов и индивидуального задания.	зачтено: готовность документов, понимание значимости цели и задач практики, наличие примерного индивидуального задания. не зачтено: отсутствие документов, индивидуального задания.
текущее собеседование	проверка заполнения дневника практики и выбора темы выпускной квалификационной работы; проверка получения навыков работы на закрепленных местах, в том числе выполнения основных функций в соответствии с должностными обязанностями практиканта и навыков по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач; оценка собираемых материалов для написания выпускной квалификационной работы.	зачтено: выбор темы выпускной квалификационной работы, планомерное заполнение дневника практики и сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы, выполнение основных функций в соответствии с должностными обязанностями практиканта. не зачтено: невыполнение требований к работе на основном этапе прохождения практики.
дифференцированный зачет	К дифференцированному зачету допускаются студенты, получившие зачеты на предыдущих этапах практики. Защита отчета проходит публично по графику, утвержденному кафедрой не позднее 10 дней после прохождения. Зачет проводится в устной форме, в виде собеседования. За 2-3 дня до зачета студент должен предоставить материал о прохождении практики: отчет, дневник прохождения практики, характеристику - отзыв,	Отлично: выполнение индивидуального задания в полном объеме; содержательное составление отчета в соответствии с методическими требованиями; определение темы и структуры выпускной квалификационной работы, набор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы; отличную оценку и

	подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью. В ходе собеседования студент сообщает, какие цели и задачи были поставлены в ходе практики, какие полезные знания и навыки приобрел в ходе работы в той или иной организации, на предприятии или в учреждении. При защите руководитель практики либо члены комиссии ставят перед студентом вопросы, связанные с прохождением практики. Необходимые документы для получения зачета: письменный отчет, дневник практики, характеристика. Оцениваются практические умение применять полученные знания для решения поставленных при прохождении практики задач.	положительную характеристику о полученных навыках и умениях от руководителя по месту прохождения практики. Хорошо: выполнение индивидуального задания в неполном объеме; выбор темы выпускной квалификационной работы, не определена структура выпускной квалификационной работы либо студент не определил основные цели и задачи выпускной квалификационной работы; недостаточный набор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы; положительную оценку и положительную характеристику о полученных навыках и умениях от руководителя по месту прохождения практики. Удовлетворительно: неполное выполнение индивидуального задания; определение темы выпускной квалификационной работы; отсутствие структуры выпускной квалификационной работы; отсутствие необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы; удовлетворительную оценку и характеристику о полученных навыках и умениях от руководителя по месту прохождения практики несвоевременную

		подготовку отчета по практике. Неудовлетворительно: невыполнение индивидуального задания и отсутствие выбора темы выпускной квалификационной работы.
Проверка отчета о прохождении практики	Оценивается степень систематизации и полнота информации при выполнении отчета по практике, степень самостоятельности студента. Отчет должен содержать разделы, соответствующие всем этапам практики и индивидуальному заданию.	зачтено: отчет по практике содержит не менее 80% информации, определенной программой практики и подтверждающей практическую подготовку и уверенное применение полученных знаний в ходе практики; оформление документов практики и отчета в соответствии со всеми методическими требованиями. не зачтено: несоответствие формы и содержания отчета предъявляемым методическим требованиям; выполнение программы практики в объеме менее 80%.

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

В нормотворческой деятельности (ПК-1):
Возможные места прохождения практики:
Органы государственной власти и местного самоуправления.
Возможные задания:
1. разрабатывать или участвовать в разработке нормативно-правовых документов;
2. участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
3. анализ существующих нормативно-правовых актов в различных отраслях права;
4. систематизировать законодательство.
В правоприменительной деятельности: (ПК-4), (ПК-5), (ПК-6), (ПК-7):
Возможные места прохождения практики:
Суды;
Прокуратура;
Организации, предприятия и учреждения;
Адвокатура;
Органы государственной власти и местного самоуправления;

Нотариат;
Налоговая служба;
Служба судебных приставов;
Юридическая клиника при кафедре Социально-гуманитарных и правовых дисциплин.
Примерный перечень заданий:
1. осуществлять юридическое консультирование;
2. содействовать судьям и адвокатам в подготовке дел к рассмотрению в судебных заседаниях;
3. оформлять архивные дела и документы правового характера;
4. участвовать в рассмотрении гражданских и арбитражных дел;
5. участвовать по возможности в осмотре места происшествия и в проведении отдельных следственных действий;
6. участвовать в приеме граждан;
7. участвовать в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации (учреждения, предприятия);
8. участвовать в организации делопроизводства и отчетности;
9. разрабатывать или участвовать в разработке документов юридического характера;
10. участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
11. изучить и обобщить судебную практику;
12. знакомится с документами, проектами решений, принимаемыми начальниками, руководителями отдела, касающимися деятельности отдела и выполняемых обязанностей.
13 составлять процессуальные и иные юридические документы;
14. участвовать в работе отделов органов государственной власти и местного самоуправления;
15. выносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению деятельности отдела, совершенствование его работы, а также своей деятельности;
16. предлагать варианты устранения недостатков в деятельности отделов органов государственной власти и органов местного самоуправления;
17. присутствовать в судебном заседании.
В правоохранительной деятельности: (ПК-10), (ПК-13).
Возможные места прохождения практики:
Суды;
Прокуратура;
Адвокатура;
Полиция;
Нотариат;
Налоговая служба;
Служба судебных приставов;
Таможенная служба.
Примерный перечень заданий:
1. участвовать в осмотре места происшествия и в проведении отдельных следственных действий;
2. участвовать в рассмотрении гражданских и арбитражных дел;
3. присутствовать в судебном заседании;
4. участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в работе с

обращениями физических и юридических лиц;
5.принимать участие в деятельности по предотвращению и пресечению правонарушений.
В экспертно-консультационной деятельности: (ПК-15), (ПК-16).
Возможные места прохождения практики:
Суды;
Прокуратура;
Организации, предприятия и учреждения;
Адвокатура;
Органы государственной власти и местного самоуправления;
Нотариат;
Налоговая служба;
Служба судебных приставов;
Судебно-экспертные учреждения;
Юридическая клиника при кафедре Социально-гуманитарных и правовых дисциплин.
Примерный перечень заданий:
1. толковать нормативно-правовые акты, содержащие правомочия органов и должностных лиц;
2. консультировать по юридическим вопросам;
3. участвовать в осуществлении правовой экспертизы документов;
4. толковать нормативно-правовые акты, применяемые в ходе профессиональной деятельности.
Примерный список вопросов, задаваемых на зачете
1. Какое место в системе государственных органов (правоохранительных органов) занимает организация, в которой проходила практика? (ОК-6).
2. Компетенции, задачи и основные функции организации, в которой проходила практика? (ОК-6), (ПК-4).
3. Какими законами и нормативно-правовыми актами регулируется деятельность организации по месту прохождения практики? (ОПК-1), (ПК-15).
4. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в организацию, в которой проходила практика? (ОПК-2), (ОПК-3), (ПК-4), (ПК-5), (ПК-6).
5. По каким вопросам чаще всего приходилось консультировать, выполнять задания во время прохождения практики? (ОК-7), (ОПК-3), (ПК-4), (ПК-6), (ПК-1).
6. Раскройте с необходимой полнотой содержание практики, включая прохождение отдельных ее этапов. (ОК-7), (ОПК-3), (ОК-9).
7. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам. (ОК-7), (ПК-6).
8. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике. (ОПК-2), (ПК-13), (ПК-10), (ПК-1) .
9. Дайте оценку состояния правовой документации в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства? (ОПК-1), (ПК-7), (ПК-13), (ПК-15), (ПК-6).
10. Назовите юридические документы, применяемые в деятельности организации по месту прохождения практики. (ОПК-1), (ПК-7).
11. Какие проблемы выявлены в организации за время прохождения практики? (ОПК-2), (ПК-13), (ПК-10).

12. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и сотрудников организации, в которой проходила практика? (ОК-6)
13. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций организации по месту прохождения практики? (ОК-7)
14. Как организован личный прием граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в организацию, в которой проходила практика? (ОПК-2), (ОПК-4), (ПК-16), (ПК-6).
15. Какова внутренняя структура организации, в которой проходила практика, и как распределяются полномочия между структурными подразделениями и должностными лицами? (ОК-7), (ОК-9), (ОПК-6).
16. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности организации, в которой проходила практика? (ОК-7), (ОПК-6).
17. Перечислите основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. (ОПК-1), (ПК-10).
18. Какие основные методы анализа социально-значимых проблем и процессов применяются в организации, в которой проходила практика? (ОПК-2)
19. Перечислите основные принципы принятия решения и совершения юридических действий. (ОПК-1), (ПК-4)
20. Назовите принципы применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности. (ОПК-1), (ПК-5).
21. Укажите основные правила подготовки юридических документов. (ОПК-1),(ПК-5), (ПК-13), (ПК-1), (ПК-6), (ПК-15).
22. Перечислите правила толкования нормативно-правовых актов. (ОПК-2), (ПК-4), (ПК-15).
23. Назовите принципы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности. (ОПК-1), (ПК-15), (ПК-16).
24. Перечислите свои должностные обязанности по месту прохождения практики. (ОПК-3), (ПК-4), (ПК-5), (ПК-13).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Изварина, А.Ф.Судебная система России: концептуальные основы организации,развития и совершенствования: монография / А.Ф. Изварина.- М.:Проспект,2014. -304 с.
2. Казанбекова, Д.Р. Рассмотрение судами споров, связанных с пенсионным обеспечением: научно-практическое пособие / МГЮА; Д.Р.Казанбекова; отв.ред. Е.Е. Уксусова. -М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128 с.
3. Александров, И.В.Расследование налоговых преступлений: учебное пособие /И.В.Александров.- Юрайт, 2014.- 405 с
4. Егорова, О.А. Возбуждение, подготовка, разбирательство гражданских дел: учебно-практическое пособие для судей /О.А. Егорова, Ю.Ф.Беспалов.-М.:Проспект,2015.-128 с.

б) дополнительная литература:

1. Смирнов, В.Н. Адвокатура и адвокатская деятельность: учебное пособие /В.Н. Смирнов, А.С. Смыкалин.-М. :Проспект: Издат. дом " Уральская государственная юридическая академия", 2013.- 320 с.
2. Власов, А.А.Арбитражный процесс учебник и практикум для академического бакалавриата / А.А. Власов.- 3-е изд., пер. и доп.-М.: Юрайт,2014.-470 с.
3. Качалов, В.И. Уголовно-процессуальное право. Практикум: учебное пособие для бакалавров и магистров /В.И. Качалов, О.В. Качалова; под ред. В.В. Ершова, В.А. Давыдова.-5-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2014 .-1060 с.-(Бакалавр.)
4. Гладков, Н.Г.Трудовые споры: учеб.-практ. пособие для магистров / Н.Г.Гладков.- М.: Юрайт, 2014.- 191 с.- (Магистр)

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по учебной и производственным практикам: методические указания / С.Г. Соловьев, А.В. Четвергова, В.Н. Орешкина; под ред. С.Г. Соловьева. – Миасс, 2018. – 71 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Методические указания по учебной и производственным практикам: методические указания / С.Г. Соловьев, А.В. Четвергова, В.Н. Орешкина; под ред. С.Г. Соловьева. – Миасс, 2018. – 71 с.	Учебно-методические материалы кафедры	Интернет / Авторизованный
2	Основная литература	Бугаенко Н.В. Судебная практика по гражданским делам. Споры о защите прав потребителей: научно-практическое пособие / Н.В. Бугаенко, М.В. Кратенко. - М.: Юстицинформ, 2013. - 392 с.	Электронный каталог ЮУрГУ	Интернет / Авторизованный
3	Дополнительная литература	Малешин, Д.Я. Сравнительный гражданский процесс: Учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / Д.Я. Малешин. — Электрон. дан. — Москва : СТАТУТ, 2017. — 48 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107798. — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Основная	Гражданский процесс	Электронно-библиотечная	Интернет /

	литература	[Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Б. Абушенко [и др.] ; Под ред. В.В. Яркова, А.Г. Плешанова. — Электрон. дан. — Москва : СТАТУТ, 2017. — 400 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107502.	система издательства Лань	Авторизованный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Microsoft windows (SoftwareAssurancePack Academic 1 Year - Миасс)(31.12.2019)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(бессрочно)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Администрация Чебаркульского муниципального района Челябинской области	456440, г. Чебаркуль, Мира, 15	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; Устав Чебаркульского МР; постановления и решения, выносимые главой муниципального образования и городской и территориальной администрацией; архив судебных и иных претензионных документов.
Комитет по управлению имуществом Миасского городского округа	456300, Челябинская область, г. Миасс,, проспект Автозаводцев, 55	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; Устав МГО «Город Миасс»; постановления и решения, выносимые главой муниципального образования и городской и территориальной администрацией; архив судебных и иных претензионных документов.
ООО Юридический центр "Диалог" г. Миасс	456300, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Лихачева,31	Кабинет адвоката: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; договоры с предприятиями; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Управление социальной защиты населения	456320, г. Миасс, ул Макеева, 8А	Кабинет сотрудника: ПК; СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»;

администрации Миасского городского округа		Устав МГО «Город Миасс»; постановления и решения, выносимые главой муниципального образования, городской и территориальной администрацией; архив правовых документов, необходимых для проведения работы службой социальной защиты населения; архив судебных и иных претензионных документов; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Адвокатское бюро "Ковалев, Рязанцев и партнеры"	454091, Челябинск, пр. им.В.И.Ленина, 55а оф. 1305	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
ООО "Дело"	454038, Челябинск, Дегтярева, 65	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Межрайонная ИФНС № 23 по Челябинской области г. Миасс	456300, Миасс, Автозаводцев, 63	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Отдел вневедомственной охраны по г. Миассу - филиал ФГКУ УВО ГУ МВД Росси по Челябинской области	456300, Миасс, Автозаводцев, 19	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Миасский городской отдел судебных приставов	456300, Миасс, Победы, 22	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
ОМВД Российской Федерации по городу Миассу Челябинской области	456300, Миасс Челябинской области, Калинина, 30	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Межмуниципальный отдел МВД России "Чебаркульский" Челябинской обл.	456440, Чебаркуль, Мира, 2	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
ООО "Уралавтострой", г.	456300, г. Миасс,	Кабинет сотрудника (юрисконсульта):

Миасс	ул. Романенко, дом 50	ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Прокуратура Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 11	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Мировой судья судебного участка № 4 г. Миасса	456300, Миасс, Готвальда, 12	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Мировой судья судебного участка № 5 г. Миасса	454304, г.Миасс, ул.Романенко, 22	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.