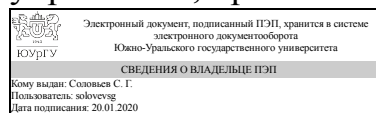


УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
Филиал г. Миасс Экономики,  
управления, права



С. Г. Соловьев

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

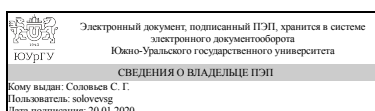
**практики**

к ОП ВО от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

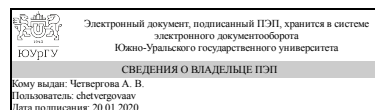
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



С. Г. Соловьев

Разработчик программы,  
старший преподаватель



А. В. Четвергова

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Учебная

## **Способ проведения**

Стационарная или выездная

## **Тип практики**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

закрепление и систематизация полученных знаний путем изучения работы правоохранительных органов, судов, юридических служб организаций и учреждений, в том числе оказывающих юридическую помощь; получение представления о практической деятельности органов прокуратуры и суда, юридических служб организаций и учреждений; приобретение навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности органов внутренних дел, прокуроров, судей, нотариусов, адвокатов и иных работников правоохранительных органов; психологическая адаптация к условиям работы в правоохранительных органах; формирование профессиональной этики юриста.

## **Задачи практики**

- 1) углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин;
- 2) подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин;
- 3) ознакомление с организацией работы на предприятиях и в учреждениях различных организационно-правовых форм;
- 4) приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
- 5) освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- 6) углубленное изучение законодательства.

## **Краткое содержание практики**

Учебная практика является частью основной образовательной программы высшего образования студентов-бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Способствует улучшению качества профессиональной подготовки, закреплению полученных знаний по правовым дисциплинам,

приобретению начального опыта юридической работы на предприятиях и в организациях. За время учебной практики обучающийся приобретает первичные профессиональные умения и навыки в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности. Прохождение учебной практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве и краткосрочных договоров на практику с предприятиями и организациями. Структура учебной 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: способностью оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные этические понятия и категории, содержание и особенности саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства.
	Уметь: осуществлять самостоятельную подготовку отчета о работе в результате прохождения практики. Владеть: способностью самоорганизации и самообразования в результате прохождения практики.

<p>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</p>	<p>Знать:законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права.</p>
<p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p>	<p>Уметь:применять законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы.</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Владеть:способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права.</p>
<p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p>	<p>Знать:основные методы анализа социально значимых проблем и процессов.</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Уметь:анализировать социально значимые проблемы и процессы.</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Владеть:способностью анализа социально значимых проблем и процессов.</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Знать:основные этические понятия и категории, 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.</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Уметь:оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Владеть:навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.</p>

ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.
	Уметь: использовать основные правила подготовки юридических документов.
	Владеть: навыками сбора и обработки материала для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; первичными навыками подготовки юридических документов.
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: требования к основным методам защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
	Уметь: применять оценочные процедуры в процессе принятия решений о защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
	Владеть: современными средствами и методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
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: правилами составления юридической и иной документации, в том числе и в отчете о работе в результате прохождения практики.
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: юридические факты и обстоятельства как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.
	Уметь: анализировать юридические факты и обстоятельства.
	Владеть: первичными навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств.
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей	Знать: виды и структуру норм права, регулирующих деятельность организации, предприятия либо учреждения, где

профессиональной деятельности	проводилась учебная практика.
	Уметь: анализировать части нормы права (гипотезу, диспозицию и санкцию). Владеть: первичными навыками структурирования норм права, регулирующих деятельность организации, предприятия либо учреждения, где проводилась учебная практика.
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Знать: нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия (организации), в котором проходила учебная практика.
	Уметь: анализировать виды нормативно-правовых актов.
	Владеть: первичными навыками толкования норм права, регулирующих деятельность предприятия (организации), где проходила учебная практика.

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
В.1.06 Римское право В.1.07 Правоохранительные органы Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России Б.1.05 Теория государства и права	Б.1.10.01 Гражданское право (общая часть) Б.1.12.01 Уголовное право (общая часть)

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

Дисциплина	Требования
В.1.07 Правоохранительные органы	Знать: структуру правоохранительных органов Российской Федерации; Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; применять нормативные правовые акты; Владеть: культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе.
Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России	Знать: основы конституционного строя; основные права и свободы человека и гражданина; федеративное устройство. Уметь: применять нормативные правовые акты; Владеть: культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе.
Б.1.05 Теория государства и права	Знать: основные положения теории государства и

	права; Уметь: применять нормативные правовые акты; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; Владеть: культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе.
В.1.06 Римское право	Знать: основные исторически сложившиеся понятия о юридических фактах и обстоятельствах как основаниях возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Уметь: анализировать юридические факты и обстоятельства как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Владеть: первичными навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств.

#### 4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 44 по 45

#### 5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	6	Предварительное собеседование
2	Основной этап	80	Текущее собеседование
4	Заключительный этап	2	Защита отчета по практике
3	Камеральный этап	20	Проверка отчета о прохождении практики

#### 6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
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. Получение пропусков, инструктаж по особенностям охраны труда, техники безопасности на предприятии. Назначение руководителя практики.	6
2.1	Встреча с руководителем практики, знакомство с историей	6

	развития, структурой и управлением предприятием (организацией), а также деятельностью основных служб, выбор и утверждение индивидуального задания для прохождения практики.	
2.2	Работа на закрепленных местах: – знакомство с рабочим местом, экскурсии, инструктаж по ТБ на рабочем месте; – получение литературы, оргтехники, документации; – выполнение основных операций в соответствии с закрепленным рабочим местом и обязанностями; – получение навыков в использовании научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач.	64
2.3	Консультации с руководителем практики, написание и заполнение дневника по практике. Возврат литературы, оргтехники и документации, полученных при прохождении практики. Анализ итогов прохождения практики.	10
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 окончании 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
Заключительный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Дифференцированный зачет
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	Дифференцированный зачет



	права и международные договоры Российской Федерации	
Заключительный этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Дифференцированный зачет
Заключительный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Дифференцированный зачет
Заключительный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Дифференцированный зачет
Заключительный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Дифференцированный зачет
Заключительный этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Дифференцированный зачет
Заключительный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Дифференцированный зачет
Заключительный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Дифференцированный зачет
Заключительный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
Заключительный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Предварительное собеседование
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	Предварительное собеседование

	Российской Федерации	
Подготовительный этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Предварительное собеседование
Основной этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	текущее собеседование
Основной этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	текущее 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
Основной этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	текущее собеседование
Основной этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	текущее собеседование
Основной этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	текущее собеседование
Подготовительный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей	Предварительное собеседование

	профессиональной деятельности	
Подготовительный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Предварительное собеседование
Основной этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	текущее собеседование
Основной этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	текущее собеседование
Основной этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	текущее собеседование
Основной этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	текущее собеседование
Основной этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	текущее собеседование
Камеральный этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	проверка отчета о прохождении практики
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	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и	проверка отчета о прохождении практики

	населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	
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-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	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-15 способностью толковать нормативные правовые акты	проверка отчета о прохождении практики

## 8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Дифференцированный зачет	<p>На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Защита отчета по практике выполняется в комиссии, состоящей не менее, чем из двух преподавателей. На защите студент коротко (3-5 мин.) докладывает об основных выводах, принятых в процессе прохождения практики, и отвечает по билету, состоящему из двух вопросов, перед членами комиссии. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). На защиту практики обучающийся предоставляет: 1. Дневник практики, в т.ч. содержащий индивидуальное задание обучающегося. 2. Отзыв руководителя практики от</p>	<p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %.</p> <p>Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 %.</p> <p>Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %.</p> <p>Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.</p>

организации, в которой обучающийся проходил практику. 3. Отчет о прохождении практики на 20-25 страницах в отпечатанном виде, содержащий описание деятельности обучающегося в ходе прохождения практики и примеры документов, с которыми обучающийся непосредственно работал. Показатели оценивания: – Соответствие заданию практики: 3 балла – полное соответствие заданию, высокая оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 2 балла – полное соответствие заданию, положительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 1 балл – не полное соответствие заданию, удовлетворительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 0 баллов – не соответствие заданию, не удовлетворительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. – Качество отчета о прохождении практики: 3 балла – отчет имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями по совершенствованию деятельности организации. 2 балла – отчет имеет грамотно изложенный теоретический материал, в нем представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями по совершенствованию деятельности организации. 1 балл – отчет имеет теоретическую материал, базируется

	<p>на примерах практической деятельности, но имеет поверхностный анализ, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения по совершенствованию деятельности организации. 0 балл – отчет не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. – Защита отчета о прохождении практики: 3 балла – при защите студент показывает глубокое знание деятельности организации, в которой пройдена практика, вносит обоснованные предложения по совершенствованию деятельности организации, легко отвечает на поставленные в билете вопросы. 2 балла – при защите студент показывает знание деятельности организации, в которой пройдена практика, вносит предложения по совершенствованию деятельности организации, без особых затруднений отвечает на поставленные в билете вопросы. 1 балл – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание деятельности организации, в которой пройдена практика, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные в билете вопросы. 0 баллов – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не знает основ деятельности организации, в которой пройдена практика, при ответе на вопросы билета допускает существенные ошибки. Максимальное количество баллов – 9.</p>	
Предварительное собеседование	Предварительное собеседование заключается в проверке наличия необходимых документов и	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше

	<p>индивидуального задания. Обучающийся представляет копии документов, подтверждающие наличие индивидуального задания на практику, выданного руководителем практики от кафедры и согласованного с руководителем практики от организации, в которой будет проходить практика. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Наличие всех необходимых документов и индивидуального задания соответствует 2 баллам. Наличие только необходимых документов либо индивидуального задания соответствует 1 баллу. Отсутствие необходимых документов и индивидуального задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>	<p>или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>
текущее собеседование	<p>Текущее собеседование выражается в проверке заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>	<p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>
проверка отчета о прохождении практики	<p>Проверка отчета о прохождении практики заключается в оценивании степени систематизации и полноты</p>	<p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше</p>

	<p>информации при выполнении отчета по практике, степени самостоятельности студента. Отчет должен содержать разделы, соответствующие всем этапам практики и индивидуальному заданию. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильность заполнения отчета соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>	<p>или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>
--	--	--

### 8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

В нормотворческой деятельности: (ПК-1).

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. Ознакомиться с нормативно-правовым регулированием деятельности предприятия, организации, учреждения, где проводилась практика.

2. Предложить пути совершенствования правового регулирования деятельности предприятия, организации, учреждения, где проводилась практика.

В правоприменительной деятельности (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. изучать информацию о работе органов и должностных лиц организаций (предприятий, учреждений);
2. содействовать судьям и адвокатам в подготовке дел к рассмотрению в судебных заседаниях;
3. наблюдать и оказывать помощь при оформлении архивных дел и документов правового характера;
4. наблюдать за рассмотрением гражданских и арбитражных дел;
5. участвовать по возможности в осмотре места происшествия;
6. наблюдать за ведением приема граждан;
7. участвовать в организации делопроизводства и отчетности;
8. присутствовать при разработке документов юридического характера;
9. участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
10. изучить судебную практику;
11. знакомится с документами, проектами решений, принимаемыми начальниками, руководителями отдела, касающимися деятельности отдела и выполняемых обязанностей.
12. наблюдать за работой отделов органов государственной власти и местного самоуправления;
13. сделать выводы по устранению недостатков в деятельности отделов органов государственной власти и органов местного самоуправления;
14. присутствовать в судебном заседании.

В правоохранительной деятельности: (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. наблюдать за рассмотрением гражданских и арбитражных дел;
3. присутствовать в судебном заседании;
4. знакомиться с оказанием правовой помощи структурным подразделениям в работе с обращениями физических и юридических лиц.

В экспертно-консультационной деятельности: (ПК-15).

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. проанализировать нормативно-правовые акты, содержащие полномочия органов и должностных лиц;
2. выделить виды нормативно-правовых актов, применяемых в профессиональной деятельности.

Примерный список вопросов к зачету

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).
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-6).
5. По каким вопросам чаще всего приходилось консультировать, выполнять задания во время прохождения практики? (ОК-7), (ОПК-3), (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-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-6), (ПК-15).
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).
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), (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).
16. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности организации, в которой проходила практика?(ОК-7).
17. Перечислите основные принципы обеспечения соблюдения законодательства

субъектами права. (ОПК-1).

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).

20. Назовите принципы применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности. (ОПК-1).

21. Укажите основные правила подготовки юридических документов. (ОПК-1), (ПК-13), (ПК-6), (ПК-1).

22. Перечислите правила толкования нормативно-правовых актов. (ОПК-2), (ПК-15).

23. Назовите принципы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности. (ОПК-1), (ПК-15).

24. Перечислите свои должностные обязанности по месту прохождения практики. (ОПК-3), (ПК-13).

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Печатная учебно-методическая документация**

#### *а) основная литература:*

1. Гражданское процессуальное право: учебник для бакалавров: доп. МО РФ /С.Ф. Афанасьев, А.И. Зайцев .- 5-е изд., перераб. и доп. - М.:Юрайт,2014.-702 с.-(Бакалавр.Базовый курс).

2. Правоохранительные органы Российской Федерации: практикум: учебное пособие для бакалавров / В.М.Бозров.- М.: Юрайт, 2014.-171 с.

3. Суд и правоохранительные органы РФ: в 2 т. учебник для академического бакалавриата / ред. В.В. Ершов.- 2-е изд. перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2014. - (Бакалавр.Академический курс,)

4. Четвериков, В.С. Правоохранительные органы: учебник для бакалавров /В.С.Четвериков.- 3-е изд. - М.:ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 378 с. -(Высшее образование: Бакалавриат)

5. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата. /В.М.Бозров/- 3-е изд., перераб. и доп. .-М.: Юрайт, 2015.-424 с.-( Бакалавр. Академический курс)

#### *б) дополнительная литература:*

1. Гражданское процессуальное право России: учебник для вузов: доп. УМО/под ред. С.Ф. Афанасьева.- М.:Юрайт,2013.-879 с.-(Бакалавр. Углубленный курс )

2. Афанасьев, С.Ф. Гражданское процессуальное право: учебник для бакалавров: доп МОиН РФ для вузов по направ. "Юриспруденция" / С.Ф.Афанасьев, А.И.Зайцев.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.- 655 с.- (Бакалавр. Углубленный курс).

3. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для бакалавров; доп. УМС /под ред. В.М. Бозрова,рук. авт. кол.В.Н. Смирнов.- М.:Юрайт,2013.-414 с -(Бакалавр. Базовый курс)

4. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для бакалавров; рек. УМЦ /под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Г.Б. Мирзоева.-М.:ЮНИТИ:Закон и право,2013.-351 с.-(Юриспруденция для бакалавров)

5. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник для бакалавров; рек. УМО /отв ред. Ю.К. Орлов.- М. :Проспект,2013.-400 с.-(Юриспруденция для бакалавров).

*из них методические указания для самостоятельной работы студента:*

1. Методические указания по учебной, производственной и преддипломной 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	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.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	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
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: <a href="https://e.lanbook.com/book/107798">https://e.lanbook.com/book/107798</a> . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Основная литература	Гражданский процесс [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: <a href="https://e.lanbook.com/book/107502">https://e.lanbook.com/book/107502</a> .	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

## 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

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 (юриисконсульта): 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 (юриисконсульта): 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 сотрудника (юриисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Управление социальной защиты населения администрации Миасского городского округа	456320, г. Миасс, ул. Макеева, 8А	Кабинет сотрудника: ПК; СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; 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 России 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. Миасс	456300, г. Миасс, ул. Романенко, дом 50	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): 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: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Мировой судья	456300, Миасс,	Кабинет сотрудника: ПК, СПС

судебного участка № 4 г. Миасса	Готвальда, 12	«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.