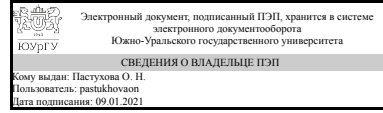


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

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



О. Н. Пастухова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

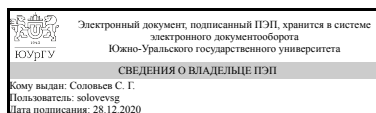
практики

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

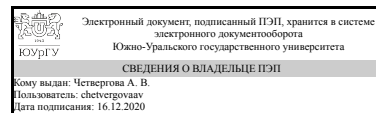
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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)
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.
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.
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,

	<p>конфессиональные и культурные различия.</p> <p>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.</p>
<p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p>	<p>Знать: основные методы анализа социально значимых проблем и процессов.</p> <p>Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы.</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>Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</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>
<p>ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты</p>	<p>Знать: нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия (организации), в котором проходила учебная практика.</p> <p>Уметь: анализировать виды нормативно-правовых актов.</p> <p>Владеть: первичными навыками толкования норм права, регулирующих деятельность предприятия (организации),</p>

	где проходила учебная практика.
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-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.
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: виды и структуру норм права, регулирующих деятельность организации, предприятия либо учреждения, где 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.
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: законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права.
	Уметь: применять законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и

	федеральные законы. 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.
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.

3. Место практики в структуре ОП ВО

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

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

Дисциплина	Требования
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.
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.

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.1.05 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.

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 1 по 8

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 8.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
2	Основной этап	80	Текущее собеседование
3	Камеральный этап	20	Проверка отчета о прохождении практики
1	Подготовительный этап	8	Предварительное собеседование

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. Прохождение при необходимости медицинского осмотра.	8
2.1	Встреча с руководителем практики, знакомство с историей развития, структурой и управлением предприятием	6

	(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 кафедре. Подготовка к защите отчета.	20

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 – дифференцированный зачет.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Основной этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	текущее собеседование
Подготовительный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Предварительное собеседование

Камеральный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	проверка отчета о прохождении практики
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	текущее собеседование
Все разделы	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Предварительное собеседование
Все разделы	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Дифференцированный зачет
Камеральный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	проверка отчета о прохождении практики
Подготовительный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Предварительное собеседование
Все разделы	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Дифференцированный зачет
Камеральный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	проверка отчета о прохождении практики
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
Все разделы	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	Дифференцированный зачет

	конфессиональные и культурные различия	
Камеральный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	проверка отчета о прохождении практики
Подготовительный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Предварительное собеседование
Камеральный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	проверка отчета о прохождении практики
Подготовительный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Предварительное собеседование
Все разделы	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Дифференцированный зачет
Основной этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	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	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-15 способностью толковать нормативные правовые акты	проверка отчета о прохождении практики
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию	Дифференцированный зачет

	Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	
Подготовительный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	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 Российской Федерации	Предварительное собеседование
Все разделы	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	текущее собеседование
Подготовительный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Предварительное собеседование
Основной этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	текущее собеседование
Основной этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	текущее собеседование
Основной этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	текущее собеседование
Подготовительный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Предварительное собеседование
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Дифференцированный зачет
Основной этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	текущее собеседование
Камеральный этап	ОПК-2 способностью работать на благо	проверка отчета о

	общества и государства	прохождении практики
Основной этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	текущее собеседование
Камеральный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	проверка отчета о прохождении практики
Подготовительный этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Предварительное собеседование
Камеральный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	проверка отчета о прохождении практики
Основной этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	текущее собеседование

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Дифференцированный зачет	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	Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %. Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 %. Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %. Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.

обучающийся предоставляет: 1. Дневник практики, в т.ч. содержащий индивидуальное задание обучающегося. 2. Отзыв руководителя практики от 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 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

	<p>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>	
<p>проверка отчета о прохождении практики</p>	<p>Проверка отчета о прохождении практики заключается в оценивании степени систематизации и полноты 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>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>
<p>Предварительное собеседование</p>	<p>Предварительное собеседование заключается в проверке наличия необходимых документов и 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</p>	<p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>

	<p>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.</p> <p>Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</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.</p> <p>Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>	<p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %.</p> <p>не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

Нотариат;

1. участвовать в осмотре места происшествия и в проведении отдельных

следственных действий;

Возможные места прохождения практики:

14. присутствовать в судебном заседании.

Нотариат;

Возможные места прохождения практики:

Суды;

Примерный список вопросов к зачету

Органы государственной власти и местного самоуправления;

10. изучить судебную практику;

6. наблюдать за ведением приема граждан;

Нотариат;

3. наблюдать и оказывать помощь при оформлении архивных дел и документов правового характера;

Полиция;

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

1. проанализировать нормативно-правовые акты, содержащие полномочия органов и должностных лиц;

17. Перечислите основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. (ОПК-1).

14. Как организован личный прием граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в организацию, в которой проходила практика? (ОПК-2), (ПК-6).

Органы государственной власти и местного самоуправления;

9. участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;

Организации, предприятия и учреждения;

Налоговая служба;

Юридическая клиника при кафедре Социально-гуманитарных и правовых дисциплин.

1. изучать информацию о работе органов и должностных лиц организаций (предприятий, учреждений);

11. Какие проблемы выявлены в организации за время прохождения практики? (ОПК-2), (ПК-13).

13. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций организации по месту прохождения практики? (ОК-7)

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

7. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам. (ОК-7), (ПК-6).

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).

2. Компетенции, задачи и основные функции организации, в которой проходила практика? (ОК-6).

5. участвовать по возможности в осмотре места происшествия;

8. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике. (ОПК-2), (ПК-13), (ПК-1).

Примерный перечень заданий:

24. Перечислите свои должностные обязанности по месту прохождения

практики.(ОПК-3), (ПК-13).

В правоохранительной деятельности: (ПК-13).

Организации, предприятия и учреждения;

Суды;

1. Какое место в системе государственных органов (правоохранительных органов) занимает организация, в которой проходила практика? (ОК-6).

Служба судебных приставов;

Адвокатура;

12. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и сотрудников организации, в которой проходила практика? (ОК-6)

Примерный перечень заданий:

13. сделать выводы по устранению недостатков в деятельности отделов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

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

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

Служба судебных приставов;

Юридическая клиника при кафедре Социально-гуманитарных и правовых дисциплин.

2. наблюдать за рассмотрением гражданских и арбитражных дел;

Служба судебных приставов;

Примерный перечень заданий:

Суды;

18. Какие основные методы анализа социально-значимых проблем и процессов применяются в организации, в которой проходила практика? (ОПК-2)

5. По каким вопросам чаще всего приходилось консультировать, выполнять задания во время прохождения практики? (ОК-7), (ОПК-3), (ПК-6), (ПК-1).

19. Перечислите основные принципы принятия решения и совершения юридических действий. (ОПК-1).

Служба судебных приставов;

2. выделить виды нормативно-правовых актов, применяемых в профессиональной деятельности.

3. присутствовать в судебном заседании;

12. наблюдать за работой отделов органов государственной власти и местного самоуправления;

Налоговая служба;

Нотариат;

В правоприменительной деятельности (ПК-6), (ПК-7).

3. Какими законами и нормативно-правовыми актами регулируется деятельность организации по месту прохождения практики? (ОПК-1), (ПК-15).

Налоговая служба;

Прокуратура;

Прокуратура;

Юридическая клиника при кафедре Социально-гуманитарных и правовых дисциплин.

Примерный перечень заданий:

Возможные места прохождения практики:

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

16. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности организации, в которой проходила практика?(ОК-7).

В нормотворческой деятельности: (ПК-1).

4. наблюдать за рассмотрением гражданских и арбитражных дел;

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

Органы государственной власти и местного самоуправления;

2. содействовать судьям и адвокатам в подготовке дел к рассмотрению в судебных заседаниях;

Суды;

6. Раскройте с необходимой полнотой содержание практики, включая прохождение отдельных ее этапов. (ОК-7), (ОПК-3), (ОК-9).

Организации, предприятия и учреждения;

15. Какова внутренняя структура организации, в которой проходила практика, и как распределяются полномочия между структурными подразделениями и должностными лицами? (ОК-7), (ОК-9).

Прокуратура;

8. присутствовать при разработке документов юридического характера;

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

Адвокатура;

11. знакомится с документами, проектами решений, принимаемыми начальниками, руководителями отдела, касающимися деятельности отдела и выполняемых обязанностей.

10. Назовите юридические документы, применяемые в деятельности организации по месту прохождения практики. (ОПК-1), (ПК-7).

Адвокатура;

4. знакомиться с оказанием правовой помощи структурным подразделениям в работе с обращениями физических и юридических лиц.

Таможенная служба.

Прокуратура;

4. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в организацию, в которой проходила практика? (ОПК-2), (ОПК-3), (ПК-6).

7. участвовать в организации делопроизводства и отчетности;

Налоговая служба;

Адвокатура;

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Правоохранительные органы: учебник для вузов/отв. ред. Ю.К. Орлов.- 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2011.- 496 с.

2. Перевалов, В.Д. Теория государства и права: учебник для прикладного бакалавриата: рек. УМО для вузов по юрид. направ. и спец. / В.Д.Перевалов.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2015.- 428 с.- (Бакалавр. Прикладной курс).

3. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России: учебник для вузов: рек. УМО /В.Г.Стрекозов.- 3-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2011.- 327 с.

б) дополнительная литература:

1. 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)

2. Венгеров, А.Б. Теория государства и права: учебник для вузов /А.Б. Венгеров.- 8-е изд. стереотип.- М.: Омега-Л,2011.- 607 с.

3. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России: учебник для бакалавров / В.Г.Стрекозов.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.- 316 с.- (Бакалавр. Базовый курс)

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: https://e.lanbook.com/book/107798 . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Основная литература	Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Б.	Электронно-библиотечная	Интернет / Авторизованный

	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	
--	--	---------------------------	--

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
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.
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.
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.
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.
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.
ООО "Дело"	454038, Челябинск, Дегтярева, 65	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.
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.
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.
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.
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.
Миасский городской отдел	456300, Миасс,	Кабинет сотрудника: ПК, СПС

судебных приставов	Победы, 22	«Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Межмуниципальный отдел МВД России "Чебаркульский" Челябинской обл.	456440, Челябинская обл., г. Чебаркуль, ул. Мира, д. 2	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
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.