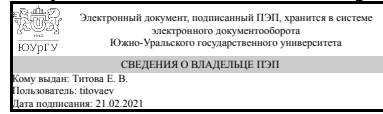


УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Юридический институт



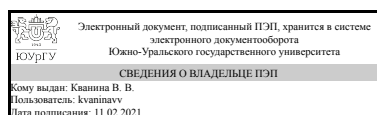
Е. В. Титова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**практики**  
**к ОП ВО от 01.07.2020 №084-2759**

**Практика** Производственная практика  
для направления 40.03.01 Юриспруденция  
**Уровень** бакалавр **Тип программы** Бакалавриат  
**профиль подготовки**  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Предпринимательское, конкурентное и экологическое право

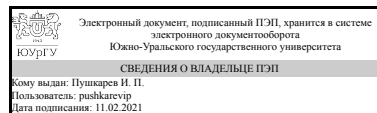
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



В. В. Кванина

Разработчик программы,  
к.юрид.н., доцент



И. П. Пушкарев

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Производственная

## **Способ проведения**

Стационарная или выездная

## **Тип практики**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

формирование и закрепление соответствующих профессиональных компетенций, а также приобретение практических навыков в области профессиональной юридической деятельности.

## **Задачи практики**

углубление и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам (модулям) профессионального цикла, приобретение практических навыков профессиональной деятельности ; формирование представлений о правовом механизме в деятельности различных органов, учреждений и организаций; приобретение практических навыков совершения действий, связанных с реализацией правовых норм; формирование умений по подготовке нормативно-правовых актов и других юридических документов; изучение передового опыта в рамках профессиональной деятельности; развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.

## **Краткое содержание практики**

В ходе производственной практики студент должен:

Ознакомиться с организационной структурой (учреждения, организации);

Изучить нормативно-правовую основу деятельности (учреждения, организации) (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровня, локальные акты);

Исследовать основные направления правоохранительной и правоприменительной деятельности в учреждении, организации, исходя из направленности и специфики деятельности (правоохранительная, правоприменительная, экспертная, консультационная и др.);

Проанализировать особенности правовых отношений, субъектом которых выступает

(учреждение, организация);

Проанализировать управленческое решение, принятое руководителем организации (анализ последовательности принятия управленческих решений, их иерархия);

Принять участие, под руководством ответственного по практике (руководителя практики от организации) в проведении профильной для организации деятельности;

Обобщение собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием; защита отчета

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)  | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)  |
|--|--|
| ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | Знать: как логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь                                     |
|  | Уметь: применять знания о том, как логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь             |
|  | Владеть: техникой применения знаний о том, как логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь |
| ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты                                       | Знать: основы толкования нормативно-правовых актов   |
|  | Уметь: применять основы толкования нормативно-правовых актов   |
|  | Владеть: техникой применения основ толкования нормативно-правовых актов  |
| ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства                | Знать: как юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства   |
|  | Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства   |
|  | Владеть: техникой правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств   |

## 3. Место практики в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ                          | Перечень последующих дисциплин, видов работ               |
|---|---|
| Б.1.10.01 Гражданское право (общая часть)<br>Б.1.11 Гражданский процесс | Б.1.19 Арбитражный процесс<br>ДВ.1.04.01 Конкурсное право |

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для

прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| <b>Дисциплина</b>          | <b>Требования</b>   |
|----------------------------|---|
| Б.1.11 Гражданский процесс | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- понятие, предмет, систему и источники гражданского процессуального права, принципы гражданского процессуального права, гражданские процессуальные правоотношения, подведомственность и подсудность гражданских дел судам общей юрисдикции;</li><li>- правовой статус участников гражданского судопроизводства;</li><li>- судебное представительство, судебное доказывание;</li><li>- понятие и сущность искового производства;</li><li>- возбуждение гражданского дела в суде общей юрисдикции;</li><li>- рассмотрение гражданского дела в суде первой инстанции;</li><li>- апелляционное производство;</li><li>- производство в суде кассационной инстанции;</li><li>- производство в суде надзорной инстанции;</li><li>- пересмотр вступивших в законную силу решений и определений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам;</li><li>- исполнительное производство;</li><li>- основы юридической техники и подготовки юридических документов.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы гражданского процессуального права в профессиональной деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты;</li><li>- давать консультации по вопросам гражданского процесса;</li><li>- готовить юридические документы в сфере гражданского судопроизводства;</li><li>- оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их гражданских процессуальных прав;</li><li>- участвовать в примирительных процедурах;</li><li>- научиться вести судебное заседание и участвовать в нем в качестве одного из участников гражданского процесса;</li><li>- уважать общепризнанные права человека;</li><li>- быть способным осуществлять профессиональную деятельность на основе</li></ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками правоприменения и составления документов в гражданско-процессуальной сфере;</li> <li>- навыками юридических консультаций по вопросам гражданского процесса.</li> </ul>  |
| Б.1.10.01 Гражданское право (общая часть) | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет, метод, принципы и систему гражданского права, его место среди других отраслей российского права;</li> <li>- основные источники гражданского права;</li> <li>- все институты гражданского права в соответствии с программой курса.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы гражданского права в профессиональной деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты;</li> <li>- давать консультации по вопросам гражданского права;</li> <li>- готовить юридические документы;</li> <li>- оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их гражданских прав;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с правовыми документами; приемами реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- навыками проведения юридических консультаций по вопросам гражданского права.</li> </ul> |

#### 4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 44 по 47

#### 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                 | Основной                                | 166          | Проверка дневника практики  |
| 2                 | Отчетный этап                           | 50           | Проверка отчета по практике |

#### 6. Содержание практики

| № раздела (этапа) | Наименование или краткое содержание вида работ на практике   | Кол-во часов |
|-------------------|--|--------------|
| 1                 | 1) Перед началом практики проводится собрание, на котором студентам сообщается вся необходимая информация по проведению практики, а также выдаются все необходимые документы для прохождения практики. 2) Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с отметкой в соответствующих журналах. Студент под руководством руководителя (от организации) составляют индивидуальное задание прохождения практики. Представление списка изученных нормативных актов и литературных источников; составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики; ознакомление и сбор документов по структуре отдела или подразделения; анализ итогов прохождения практики, составление характеристики. | 166          |
| 2                 | Заключительный этап является последним этапом практики, на котором студент обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность. Осуществляет подготовку и сдачу отчета по практике на кафедру и в установленный срок защищает его.  | 50           |

## 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.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 12.04.2016 №2.

## 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                |
|--------------------------------|--|-----------------------------|
| Все разделы                    | ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | дифференцированный зачет    |
| Отчетный этап                  | ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | Проверка отчета по практике |

|             |   |                            |
|-------------|---|----------------------------|
| Основной    | ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты                        | проверка дневника практики |
| Все разделы | ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | дифференцированный зачет   |
| Все разделы | ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты                        | дифференцированный зачет   |

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

| Вид контроля               | Процедуры проведения и оценивания   | Критерии оценивания   |
|----------------------------|---|---|
| проверка дневника практики | <p>Студент представляет на проверку оформленный в соответствии требованиям индивидуального задания практики дневник прохождения практики. Содержание дневника практики оценивается на соответствие индивидуальному заданию, максимальный балл - 3. Весовой коэффициент мероприятия 0,4. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии оценивания: 3 балла - дневник предоставлен в установленный срок и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 2 балла- дневник предоставлен с нарушением установленного срока и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 1 балл - дневник предоставлен в установленный срок и необходимо внесение изменений с учетом индивидуального задания (частично соответствует индивидуальному заданию). 0 баллов - дневник не предоставлен или предоставленный дневник не соответствует индивидуальному заданию.</p> | <p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %</p> <p>не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60</p> |

|                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| <p>Проверка отчета по практике</p> | <p>Проводится проверка содержания и оформления отчета по практике. Содержание отчета оценивается на соответствие индивидуальному заданию (максимальное количество 6 баллов) 6 баллов: отчет полностью соответствует индивидуальному заданию; 3 балла: отчет частично соответствует индивидуальному заданию; 0 баллов: отчет, имеющий отклонения (соответствие индивидуальному заданию менее 70%) до защиты не допускается. Оформление отчета оценивается с учетом соответствия требованиям методических указаний. (максимальное количество 2 балла). 2 балла: отчет составлен с соблюдением требований методических указаний, исправление и доработка оформления отчета не требуются. 1 балл: отчет, составлен с нарушением требований методических указаний, требуются исправление и доработка оформления отчета по практике. 0 баллов: отчет, не соответствует требованиям методических указаний. Весовой коэффициент мероприятия 0,6. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p> | <p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %</p> <p>не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>  |
| <p>дифференцированный зачет</p>    | <p>Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; характеристика руководителя от организации;</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</p> |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5–8 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответы на заданные вопросы членов комиссии. 15 баллов – при защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует юридической терминологией, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы 10 баллов – при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует юридической терминологией, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы 5 баллов – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. 0 баллов – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по его теме, не владеет юридической терминологией. при ответе допускает существенные ошибки. Максимальное количество баллов за защиту отчета – 15 баллов. Характеристика руководителя от организации: - 5 баллов – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «отлично». - 4 балла – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «хорошо». - 3 балла – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «удовлетворительно». Максимум на защите отчета по практике возможно набрать 20 баллов. На дифференцированном зачете происходит оценивание</p> | <p>дисциплине 60...74 %</p> <p>Неудовлетворительно:<br/>Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p> |
|--|---|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p> |  |
|--|--|--|

### 8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

6. Принять участие, под руководством ответственного от практики (руководителя практики от организации) в проведении профильной для организации деятельности:
- функциональное назначение;
  - состав подразделений;
  - соподчиненность;
  - оформление юридических документов;
4. Проанализировать особенности правовых отношений, субъектом которых выступает (учреждение, организация).
- основные полномочия;
3. Исследовать основные направления правоохранительной и правоприменительной деятельности в учреждении, организации, исходя из направленности и специфики деятельности (правоохранительная, правоприменительная, экспертная, консультационная и др.)
- состав субъектов (сторон);
1. Ознакомиться с организационной структурой (учреждения, организации):
- участие в юридически-значимых, процессуальных действиях.
5. Проанализировать управленческое решение, принятое руководителем организации (анализ последовательности принятия управленческих решений, их иерархия);
2. Изучить нормативно-правовую основу деятельности правоохранительного органа или суда (учреждения, организации) (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровня, локальные акты)
- объекты правоотношений;
  - сбор и анализ информации имеющей юридическое значение;
  - место в общей структуре;
  - содержание правоотношений (юридические связи);

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Печатная учебно-методическая документация

*а) основная литература:*

1. Гражданское право Текст учебник для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция" П. В. Алексий и др.; под ред. М. М. Рассолова и др. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Закон и право : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 911 с.

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации по прохождению производственной практики

### Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы            | Наименование разработки   | Наименование ресурса в электронной форме          | Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ) |
|---|---------------------------|---|---|---|
| 1 | Основная литература       | Нилов, К.Н. Предпринимательское право: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.Н. Нилов. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 304 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/20253">https://e.lanbook.com/book/20253</a> .   | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный   |
| 2 | Основная литература       | Нилов, К.Н. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.Н. Нилов. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 304 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/44751">https://e.lanbook.com/book/44751</a> . — Загл. с экрана.пект, 2010.   | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный   |
| 3 | Дополнительная литература | Жижина, М.В. Основы криминалистической тактики судебного допроса в гражданском (арбитражном) процессе: научно-практическое пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2012. — 96 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/10706">http://e.lanbook.com/book/10706</a> — Загл. с экрана.      | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный   |
| 4 | Дополнительная литература | Ярков, В.В. Арбитражный процесс: компендиум. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2011. — 368 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/58056">http://e.lanbook.com/book/58056</a> — Загл. с экрана.   | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный   |
| 5 | Дополнительная литература | Материалы арбитражного института Торговой палаты г. Стокгольма по вопросам юрисдикции, отводов и назначения чрезвычайного арбитра. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2012. — 128 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/58088">http://e.lanbook.com/book/58088</a> — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный   |

|   |                           |   |   |                           |
|---|---------------------------|---|---|---------------------------|
| 6 | Дополнительная литература | Ярков, В.В. Арбитражный процесс: практикум. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2010. — 320 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/58047">http://e.lanbook.com/book/58047</a> — Загл. с экрана.  | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 7 | Дополнительная литература | Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации с постатейными материалами судебной практики и комментариями. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2013. — 942 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/61544">http://e.lanbook.com/book/61544</a> — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 8 | Дополнительная литература | Рогожин, Н.А. Арбитражный процесс. Курс лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2010. — 264 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/10657">http://e.lanbook.com/book/10657</a> — Загл. с экрана.   | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 9 | Дополнительная литература | Арбитражный процесс. [Электронный ресурс] Отв. ред. Ярков В.В. — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2012. — 880 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/58155">http://e.lanbook.com/book/58155</a> — Загл. с экрана.  | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |

## 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -Консультант Плюс(31.07.2017)

## 11. Материально-техническое обеспечение практики

| Место прохождения практики              | Адрес места прохождения                    | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики |
|---|--|---|
| Курчатовский районный суд г. Челябинска | 454138,<br>Челябинск, ул.<br>Куйбышева, 30 | компьютерная техника,<br>предустановленное программное<br>обеспечение, методический кабинет   |
| Советский районный суд<br>г. Челябинска | 454092,<br>г. Челябинск,<br>ул.Елькина, 76 | компьютерная техника,<br>предустановленное программное<br>обеспечение, методический кабинет   |
| Восемнадцатый<br>арбитражный            | 454080, г.<br>Челябинск, пр.               | компьютерная техника,<br>предустановленное программное  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| апелляционный суд  | Ленина, 83                                    | обеспечение, методический кабинет  |
| Главное управление юстиции Челябинской области                       | 454080,<br>Челябинск,<br>Ленина, 81           | компьютерная техника,<br>предустановленное программное обеспечение, методический кабинет |
| Калининский районный суд г. Челябинска                               | 454008,<br>г. Челябинск,<br>ул.Каслинская, 42 | компьютерная техника,<br>предустановленное программное обеспечение, методический кабинет |
| Управление Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области | 454111, г.<br>Челябинск, пр.<br>Ленина, 59    | компьютерная техника,<br>предустановленное программное обеспечение, методический кабинет |
| Юридическая клиника Юридического ф-та ЮУрГУ                          | 454080,<br>Челябинск,<br>Коммуны, 145         | компьютерная техника,<br>предустановленное программное обеспечение, методический кабинет |
| Арбитражный Суд Челябинской области                                  | 454081,<br>Челябинск,<br>ул.Воровского, 2     | компьютерная техника,<br>предустановленное программное обеспечение, методический кабинет |
| Ленинский районный суд г. Челябинска                                 | 454119,<br>г. Челябинск,<br>Энергетиков, 30-а | компьютерная техника,<br>предустановленное программное обеспечение, методический кабинет |
| Центральный районный суд г. Челябинска                               | 454091,<br>Челябинск,<br>Коммуны, 87          | компьютерная техника,<br>предустановленное программное обеспечение, методический кабинет |