ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Юридический институт

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 23.12.2021

Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 01.07.2020 №084-2767

Практика Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
для специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Уровень специалист **Тип программы** Специалитет
специализация Гражданско-правовая
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Гражданское право и гражданское судопроизводство

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утверждённым приказом Минобрнауки от 19.12.2016 № 1614

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Подшивалов Т. П.
Пользователь: podshivalovtp
Дата подписания: 19.12.2021

Т. П. Подшивалов

Разработчик программы,
преподаватель

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Суханова Л. В.
Пользователь: sukhanovalv
Дата подписания: 19.12.2021

Л. В. Суханова

Челябинск

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

- формирование соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, в рамках обеспечения связи между научно-теоретической и практической подготовкой;
- общая ориентация студентов в режиме реальных условий будущей профессиональной деятельности;
- приобретение профессиональных навыков и умений по профилю;
- анализ основных направлений, форм и методов деятельности органов и учреждений принимающих студентов на практику;
- психологическая адаптация студентов к условиям работы данных органов и учреждений;
- формирование профессиональной этики юриста.

Задачи практики

- осознанное ориентирование студентов в выборе профиля будущей профессиональной юридической деятельности;
- проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- получения первичных профессиональных умений и навыков;
- ознакомление со структурой органов и учреждений принимающих студентов на практику;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими
деятельность данных органов и учреждений, а также издаваемыми ими;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- формирование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- приобретение знаний о работе с правовыми и иными документами;

- формирование у студентов платформы для последующего усвоения знаний по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам,
изучаемым на последующих курсах и их эффективного применения в будущем на практике;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета об учебной практике.

Краткое содержание практики

Учебная практика предполагает осуществление следующих видов работ:
1. Ознакомиться с организационной структурой органов и учреждений принимающих студентов на практику;
2. Изучить нормативно-правовую основу деятельности органов и учреждений принимающих студентов на практику (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровня)
3. Ознакомиться с локальными нормативными актами (учредительные документы, положения, инструкции и др.)
4. Исследовать основные направления деятельности в учреждении, организации, исходя из направленности и специфики деятельности
5. Проанализировать особенности правовых отношений, субъектом которых выступает органы и учреждения принимающих студентов на практику;
6. Принять участие, под руководством наставника (руководителя практики от организации) в проведении правоохранительной и правоприменительной деятельности

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 процессуальной и служебной документации	Знать:- виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации; - правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов;
	Уметь:- отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации; - составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности; - использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности;
	Владеть:- навыками составления

	юридической и служебной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности.
ПК-20 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Знать:- приемы аналитической деятельности;
	Уметь:- самостоятельно разрабатывать программу исследований в области правоприменительной и правоохранительной практики, с учетом отечественного и зарубежного опыта, определять ключевые и наиболее перспективные направления исследований. опыт по тематике исследования;
	Владеть:методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере, в том числе методами анализа при проведении научных исследований.
ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	Знать:- основные понятия, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений
	Уметь:- использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки
	Владеть:- методами и приемами использования полученных знаний применительно к отдельным отраслям юридической науки
ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	Знать:- нормативные правовые акты;
	Уметь:- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
	Владеть:- навыками применения нормативных правовых актов и реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-1 способностью разрабатывать нормативные правовые акты	Знать:-систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процесс;
	Уметь:- формулировать и

	систематизировать правовые нормы;
	Владеть:- юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знать:- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности;
	Уметь:- применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;
	Владеть:- навыками поведения в коллективе, способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ПК-8 способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать:- права, свободы и законные интересы человека и гражданина; - нормативные правовые акты, закрепляющие права и свободы человека и гражданина, ответственность за их нарушение; - способы и приемы соблюдения, реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина;
	Уметь:- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
	Владеть:- средствами охраны и навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.30 Правоохранительные органы В.1.07 Профессиональная этика Б.1.16.01 Конституционное право России В.1.08 Основы делопроизводства	Производственная практика (8 семестр)

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

Дисциплина	Требования
В.1.07 Профессиональная этика	Знать: понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции; историю становления

	и развития профессии юриста; основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности; виды профессии юриста; уметь: выявлять и анализировать проблемы применения правил профессиональной этики юриста в его деятельности; оценивать поведение юриста с точки зрения соблюдения правил профессиональной этики; правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: основными профессиональными навыками работы юриста (интервьюирование, консультирование, правовой анализ и выработка позиции по делу).
Б.1.30 Правоохранительные органы	Знать: - особенности правового статуса субъектов права; - формы реализации права; - методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений; - последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений. Уметь: - реализовывать нормативные правовые акты; - содействовать субъектам права в анализе правовых последствий; - формировать представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения.
В.1.08 Основы делопроизводства	Знать: - правила организации работы с документами, основные подходы к проектированию документов и систем документаций, нормой базы делопроизводства и документооборота. - основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти; Уметь: - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; ориентироваться в видах документов;оформлять организационно-распорядительные документы;грамотно вести деловую переписку; составлять акты и протоколы;составлять распорядительные и организационные документы (приказы, указания и др.);осуществлять организацию документооборота;регистрировать документы;осуществлять контроль за

	исполнением документов;осуществлять справочно- информационную работу;организовывать архивное хранение.
Б.1.16.01 Конституционное право России	Знать: - основные нормативные правовые акты, изучаемые в рамках данной отрасли права; - принципы профессиональной деятельности юриста; - основные функции государства и права; - задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; - способы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; - законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, нормы международного права, международные договоры Российской Федерации. Уметь: - использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положения международных договоров и соглашений, участником которых является Российская Федерация; - анализировать правовые факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - использовать полученные знания при решении конкретных профессиональных задач; - применять полученные знания в профессиональной деятельности; - применять законодательство Российской Федерации.

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 41 по 44

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 этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	180	Проверка дневника практики
2	Отчетный этап	36	Проверка отчета по практике

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Данный этап предполагает выполнение индивидуального задания, изучение нормативно-правовой базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики, изучение дел и оценивание вариантов решения проблем, вынесение на обсуждение вопросов, возникших при рассмотрении дел; представление списка изученных нормативных актов и литературных источников, судебной практики; составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики; ознакомление и сбор документов по структуре отдела или подразделения; анализ итогов прохождения практики, составление характеристики.	180
2	Отчетный 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 о преддипломной практике на кафедру и в установленный срок защищает его.	36

7. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:
- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.
Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 29.06.2021 №302-04/06.

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 (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	Проверка дневника практики
Отчетный этап	ПК-8 способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Проверка отчета по практике
Все разделы	ПК-1 способностью разрабатывать нормативные правовые акты	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-20 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-20 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Проверка отчета по практике
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Проверка дневника практики
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-1 способностью разрабатывать нормативные правовые акты	Проверка дневника практики
Основной этап	ПК-20 способностью анализировать	Проверка дневника

(прохождение практики в организациях и учреждениях)	правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	практики
Отчетный этап	ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Проверка отчета по практике
Отчетный этап	ПК-1 способностью разрабатывать нормативные правовые акты	Проверка отчета по практике
Все разделы	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-8 способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Дифференцированный зачет

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Проверка отчета по практике	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,	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	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).	
Дифференцированный зачет	Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; характеристика руководителя от организации; 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	Отлично: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85…100 % Хорошо: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75…84 % Удовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 51…74 % Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0…50 %

	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. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Весовой коэффициент мероприятия - 1.	
Проверка дневника практики	Студент представляет на проверку оформленный в соответствии требованиям индивидуального задания практики дневник прохождения практики.	Зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: рейтинг

	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.	обучающегося за мероприятие менее 60 %

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

- Закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной гражданско-правовой специализации).
- Принять участие, под руководством наставника (руководителя практики от организации) в проведении правоохранительной и правоприменительной деятельности;
- Ознакомиться с организационной структурой органов и учреждений принимающих студентов на практику;
- Проанализировать особенности правовых отношений, субъектом которых выступает органы и учреждения принимающих студентов на практику;
- Изучение конкретной гражданско-правовой документации, раскрывающей специфику функционирования и результаты работы базового объекта практики по функциональным направлениям деятельности;

- Приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных служебных коллективах при решении организационных, управленческих, гражданско-правовых вопросов;
- Развитие умений самостоятельного выделения и решения типичных теоретико-прикладных задач, связанных с предметно-содержательной проблематикой в рамках избранной гражданско-правовой специализации и темы будущей ВКР;
- Изучить нормативно-правовую основу деятельности органов и учреждений принимающих студентов на практику (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровня);
- Исследовать основные направления деятельности учреждения, организации, исходя из направленности и специфики деятельности;
- Ознакомиться с локальными нормативными актами (учредительные документы, положения, инструкции и др.);
- Формирование умений и навыков обобщения, систематизации, обработки и оценки собранного эмпирического материала, необходимого для подготовки и написания научных работ;

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Рекомендации по заполнению отчета по практике

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Правоохранительные и судебные органы: Учебник: [Электронный ресурс] / под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. — М. : РГУП, 2019. — 518 с. https://e.lanbook.com/
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Артемов В.М., Гунибский М.Ш., КсенофонтовВ.Н. Профессиональная этика юриста: учебное пособие для бакалавров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Проспект, 2018. — 365 с. https://e.lanbook.com/
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Беспалов Ю. Ф., Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс]/Ю.Ф Беспалов.- Проспект, 2020. - 863 с. https://e.lanbook.com/
4	Дополнительная	Электронно-	Семенихин, В. В. Кадровое делопроизводство / В. В.

	литература	библиотечная система издательства Лань	Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГроссМедиа, 2019. — 628 с. https://e.lanbook.com/
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Бикеев, А. А. Трудоправовая деятельность в организации : учебное пособие / А. А. Бикеев, М. В. Васильев, Л. С. Кириллова. — Москва : СТАТУТ, 2015. — 140 с. https://e.lanbook.com/
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	*Котляревская, И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. https://e.lanbook.com/

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Отдел судебных приставов по Калининскому району	454084, Челябинск, Килинина, 15	материально-техническое обеспечение организации
Арбитражный суд г. Челябинска	454000, Челябинск, Воровского, 2	материально-техническое обеспечение организации
Прокуратура Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 11	материально-техническое обеспечение организации
Калининский районный суд г. Челябинска	454008, г.Челябинск, ул.Каслинская, 42	материально-техническое обеспечение организации
Центральный районный суд г.Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	материально-техническое обеспечение организации
Курчатовский районный суд г.	454138,	материально-техническое

Челябинска	Челябинск, ул. Куйбышева, 30	обеспечение организации
Отдел по расследованию преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков и оружия СЧ СУ Управления МВД России по г. Челябинску	454000, г. Челябинск, ул. Васенко, д.65 а	материально-техническое обеспечение организации
Южно-Уральская коллегия адвокатов. Адвокатская палата Челябинской области	454084, Челябинск, Воровского, 61б	материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	материально-техническое обеспечение организации
Ленинский районный суд г. Челябинска	454119, г.Челябинск, Энергетиков, 30-а	материально-техническое обеспечение организации
Государственное учреждение Управление Пенсионного фонда России в Курчатовском районе города Челябинска	454018, Челябинск, Чайковского, 58	материально-техническое обеспечение организации