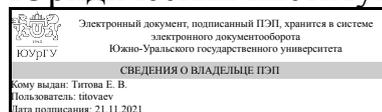


УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Юридический институт



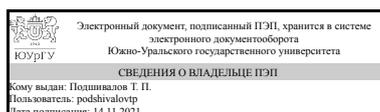
Е. В. Титова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**практики**  
**к ОП ВО от 01.07.2020 №084-2758**

**Практика** Учебная практика  
для направления 40.03.01 Юриспруденция  
**Уровень** бакалавр **Тип программы** Бакалавриат  
**профиль подготовки**  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Гражданское право и гражданское судопроизводство

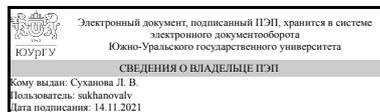
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



Т. П. Подшивалов

Разработчик программы,  
преподаватель (-)



Л. В. Суханова

# **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 выступают 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-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<b>Знать:</b> Знать:- значение, виды, принципы и уровни правового сознания, правового мышления и правовой культуры; - основные факторы формирования и развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
	<b>Уметь:</b> Уметь:- применять правовые знания в профессиональной деятельности, основываясь на собственном правосознании и правовой культуре; - выделять формы и элементы правосознания, правового мышления и правовой культуры; - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере правосознания, правового мышления и правовой культуры;
	<b>Владеть:</b> Владеть:- развитым правосознанием, правовым мышлением и

	<p>правовой культурой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией, формирующей основы правосознания, правового мышления и правовой культуры;</li> <li>- целостной системой навыков анализа различных юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами формирования и развития правосознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности;</li> <li>- методикой разрешения правовых проблем и коллизий на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</li> </ul>
<p>ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>Знать:Знать:- виды и особенности нормативных правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</li> </ul> <p>Уметь:Уметь:- критически оценивать тексты нормативных правовых актов, выявлять в них противоречия, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;</p> <p>Владеть:Владеть:- навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Знать:Знать:- способы, приемы познавательной (когнитивной) активности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу;</li> <li>- основы профессиональной этики юриста;</li> <li>- методы, направленные на повышение уровня своей профессиональной компетентности;</li> </ul> <p>Уметь:Уметь:- интеллектуально развиваться, повышать уровень своей</p>

	<p>профессиональной компетентности и квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</li> <li>- соблюдать и применять принципы этики юриста в профессиональной деятельности;</li> </ul>
<p>ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>Владеть: Владеть:- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения новых знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста.</li> </ul> <p>Знать: Знать:- виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов;</li> </ul> <p>Уметь: Уметь:- отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Владеть: Владеть:- навыками составления юридической и служебной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать: Знать:- базовые правила грамматики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые нормы употребления лексики и фонетики;</li> <li>- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.</li> </ul>

	<p>Уметь: Уметь: - вести диалог и выстраивать монолог;</p> <p>- работать с текстами;</p> <p>- выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера.</p>
	<p>Владеть: Владеть: - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке;</p> <p>- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров.</p>

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России В.1.07 Правоохранительные органы В.1.08 Введение в профессию и профессиональная этика	Производственная практика (6 семестр)

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

Дисциплина	Требования
В.1.08 Введение в профессию и профессиональная этика	<p>Знать: понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции; историю становления и развития профессии юриста; основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности; виды профессии юриста;</p> <p>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;</p> <p>владеть: основными профессиональными навыками работы юриста (интервьюирование, консультирование, правовой анализ и выработка позиции по делу).</p>
В.1.07 Правоохранительные органы	<p>Знать: - особенности правового статуса субъектов права;</p> <p>- формы реализации права;</p> <p>- методы контроля за соблюдением правовых норм</p>

	<p>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.</p>
<p>Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России</p>	<p>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.</p>

#### 4. Время проведения практики

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

## 5. Структура практики

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

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Основной этап	90	Проверка дневника практики
2	Отчетный этап	18	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, 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	90
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.	18

## 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 21.02.2017 №302-04/09.

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

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование	Код контролируемой компетенции (или)	Вид контроля
--------------	--------------------------------------	--------------

<b>разделов практики</b>	<b>ее части)</b>	
Отчетный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Проверка отчета по практике
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Бонусное задание
Все разделы	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Дифференцированный зачет
Основной этап	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Проверка дневника практики
Все разделы	ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Дифференцированный зачет

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

<b>Вид контроля</b>	<b>Процедуры проведения и оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Бонусное задание	Студент представляет проекты процессуальных документов, которые он составлял, или участвовал в составлении при прохождении практики и иные	зачтено: зачтено: + 10% за представленные документы не зачтено: не зачтено: -

	<p>документы, характеризующие деятельность предприятия. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Максимально возможная величина бонус-рейтинга +10 %.</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. №</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>

<p>Проверка дневника практики</p>	<p>179).  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>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 %</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</p>	<p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %  Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 %  Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %</p>

	<p>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 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</p>	<p>Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p>
--	--	---

	<p>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. На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	
--	---	--

### **8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий**

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

## **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. Методические рекомендации по прохождению практики

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Артемов В.М., Гунибский М.Ш., Ксенофонтов В.Н. Профессиональная этика юриста: учебное пособие для бакалавров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Проспект, 2018. — 365 с. <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
2	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. <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Алексеев, С.С. Гражданское право: Учебник. В 2 т. Т. 1. [Электронный ресурс] / С.С. Алексеев, О.Г. Алексеева, К.П. Беляев, М.М. Валеев. — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2016. — 511 с. <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
4	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. <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>

### 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
Центральный районный суд г.Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	материально-техническое обеспечение организации
Курчатовский районный суд г.	454138, Челябинск, ул.	материально-техническое обеспечение организации

Челябинска	Куйбышева, 30	
Главное управление юстиции Челябинской области	454080, Челябинск, Ленина, 81	материально-техническое обеспечение организации
Адвокатская палата Челябинской области	454091, Челябинск, Свободы, 155-В	материально-техническое обеспечение организации
Советский районный суд г. Челябинска	454092, г.Челябинск, ул.Елькина, 76	материально-техническое обеспечение организации
Калининский районный суд г. Челябинска	454008, г.Челябинск, ул.Каслинская, 42	материально-техническое обеспечение организации
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	материально-техническое обеспечение организации
Ленинский районный суд г. Челябинска	454119, г.Челябинск, Энергетиков, 30-а	материально-техническое обеспечение организации
Юридическая клиника Юридического ф-та ЮУрГУ	454080, Челябинск, Коммуны, 145	Системный блок Intel 2,4 GHz ОЗУ 512 Mb/80Gb Монитор SamsungS 19C200N Принтер HP Laser Jet 1200 Копировальное устройство Canon 6512 Компьютерная мышь Logitech M-SBF69 Клавиатура Mitsumi KFKEA4XT Имущество: Письменный стол -1, Парта-4, Настольный ящик для книг с полками-3, Стул-6, Скамья-1, Жалюзи-1 Программное обеспечение лицензионное Windows XP R3Professional, Microsoft Office 2007