ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Юридический институт

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 23.11.2021

Е. В. Титова

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

Практика Производственная 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.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Подшивалов Т. П.
Пользователь: podshivalovtp
Дата подписания: 22.11.2021

Т. П. Подшивалов

Разработчик программы,
преподаватель (-)

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Суханова Л. В.
Пользователь: sukhanovalv
Дата подписания: 22.11.2021

Л. В. Суханова

Челябинск

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

Целью практики является:
- углубление и закрепление полученных теоретических знаний по гражданско-правовым дисциплинам;
- получения профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.
- закрепление полученных компетенций;

Задачи практики

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения;
- приобретение практических навыков по применению правовых норм, составлению деловых и процессуальных документов;
- ознакомление с организацией работы на предприятиях и в учреждениях различных организационно-правовых форм;
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований;
- изучение научной, учебной и периодической литературы, судебной практики по исследуемой проблеме;
- сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической и судебной практики для выпускной квалификационной работы.

Краткое содержание практики

Производственная практика студентов юридического института по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» гражданско-правового профиля является обязательным элементом процесса обучения юриста, непосредственно ориентированного на профессионально-практическую подготовку обучающегося.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с общей характеристикой места прохождения практики, практической деятельностью учреждения – базы практики и его подразделений, сбором материала для написания выпускной квалификационной работы.
Студенту на производственной практике необходимо подготовить индивидуальное задание, которое включает в себя:
- знакомство со структурой организации, полномочиями и должностными инструкциями сотрудников,
- изучение и анализ организации делопроизводства в канцелярии суда, прокуратуры, адвокатуры и пр. (учет и регистрация уголовных, гражданских и административных дел, материалов, карточек и картотек и т.п.),
- овладение методикой составления протестов и представлений, определений, жалоб, претензий по рассмотрению гражданских споров,
- знакомство с организацией работы по исполнению хозяйственных договоров, взысканию неустоек, материального ущерба и дебиторской задолженности.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)**
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знать:- виды процессуальных документов, их особенности и способы составления; - требования к содержанию и оформлению процессуальных документов.
	Уметь:- определять основные требования к содержанию и оформлению процессуальных документов; - самостоятельно разрабатывать процессуальные документы.
	Владеть:- навыками определения требований к содержанию и оформлению процессуальных документов; - методикой составления процессуальных документов; - навыками анализа и применения судебной и иной практики, необходимыми для составления процессуальных документов.
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: - значение, виды, принципы и уровни правового сознания, правового мышления и правовой культуры; - основные факторы формирования и развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
	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;
	Владеть:- развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой; - юридической терминологией, формирующей основы правосознания, правового мышления и правовой культуры; - 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; - методикой разрешения правовых проблем и коллизий на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать:- сущность и условия речевой профессиональной коммуникации и логические основы построения профессиональной речи, а также нормы устной и письменной речи на русском языке; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения профессиональных дискуссии и полемики; правила оформления правовых текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности
	Уметь:- логически верно, аргументированно, ясно строить устную и письменную речь; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально делового стиля

	в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности
	Владеть:- грамотной профессиональной письменной и устной речью на русском языке; приемами эффективного речевого общения и правилами делового этикета; приемами дискуссии по профессиональной, научной, культурной, социально-правовой и общественно-политической тематике, а также использования и составления нормативных правовых документов
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать:принципы этики юриста;
	Уметь:укреплять доверие общества к юридическому сообществу;
	Владеть:навыками применения законодательства с соблюдением принципов профессиональной этики.
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать:-теоретические категории, применяемые для анализа общественных отношений, входящих в сферу правового регулирования; исторические факты и закономерности развития сферы правового регулирования.
	Уметь:-выделять и систематизировать информацию о сфере правового регулирования, общественных отношениях, входящих в нее; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника.
	Владеть:-навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о сфере правового регулирования, общественных отношениях, входящих в нее.
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Знать:-теоретические категории, применяемые для анализа структуры и содержания нормативно-правовых актов, норм права; исторические факты и закономерности развития нормативно-правовых актов, норм права.
	Уметь:-выделять и систематизировать информацию о структуры и содержания нормативно-правовых актов, норм права; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника.

	Владеть:-навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о структуре и содержании нормативно-правовых актов, норм права.
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:- методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации по международному частному праву;
	Уметь:- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по международному частному праву;
	Владеть:- навыками подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации по международному частному праву.
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать:- особенности правового статуса субъектов гражданского процесса; - формы реализации права; - методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами гражданского процесса; - последствия нарушений правовых норм субъектами гражданского процесса.
	Уметь:- реализовывать нормативные правовые акты, регулирующие гражданский процесс; - содействовать субъектам гражданского процесса в анализе правовых последствий; - формировать представление о законности действий субъектов гражданского процесса в рамках правомерной модели поведения; - применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов гражданского процесса.
	Владеть:- навыками и методикой применения гражданского процессуального законодательства; - навыками выявления противоправных деяний субъектов гражданского процесса, способами их предупреждения; - навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами гражданского процесса.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.10.02 Гражданское право (особенная часть) Б.1.11 Гражданский процесс Б.1.10.01 Гражданское право (общая часть)	

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

Дисциплина	Требования
Б.1.11 Гражданский процесс	Знать: - понятие, предмет, систему и источники гражданского процессуального права, принципы гражданского процессуального права, гражданские процессуальные правоотношения, подведомственность и подсудность гражданских дел судам общей юрисдикции; - правовой статус участников гражданского судопроизводства; - судебное представительство, судебное доказывание; - понятие и сущность искового производства; - возбуждение гражданского дела в суде общей юрисдикции; - рассмотрение гражданского дела в суде первой инстанции; - апелляционное производство; - производство в суде кассационной инстанции; - производство в суде надзорной инстанции; - пересмотр вступивших в законную силу решений и определений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам; - исполнительное производство; - основы юридической техники и подготовки юридических документов. Уметь: - толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы гражданского процессуального права в профессиональной деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты; - давать консультации по вопросам гражданского процесса; - готовить юридические документы в сфере гражданского судопроизводства; - оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в

	целях защиты их гражданских процессуальных прав; - участвовать в примирительных процедурах; - научиться вести судебное заседание и участвовать в нем в качестве одного из участников гражданского процесса; - уважать общепризнанные права человека; - быть способным осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; Владеть: - навыками правоприменения и составления документов в гражданско-процессуальной сфере; - навыками юридических консультаций по вопросам гражданского процесса.
Б.1.10.02 Гражданское право (особенная часть)	Знать: - предмет, метод, принципы и систему гражданского права, его место среди других отраслей российского права; - основные источники гражданского права; - все институты гражданского права в соответствии с программой курса. Уметь: - толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы гражданского права в профессиональной деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты; - давать консультации по вопросам гражданского права; - готовить юридические документы; - оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их гражданских прав; Владеть: -навыками работы с правовыми документами; приемами реализации норм материального и процессуального права; -навыками проведения юридических консультаций по вопросам гражданского права.
Б.1.10.01 Гражданское право (общая часть)	Знать: - предмет, метод, принципы и систему гражданского права, его место среди других отраслей российского права; - основные источники гражданского права; - все институты гражданского права в соответствии с программой курса. Уметь:

	- толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы гражданского права в профессиональной деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты; - давать консультации по вопросам гражданского права; - готовить юридические документы; - оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их гражданских прав; Владеть: -навыками работы с правовыми документами; приемами реализации норм материального и процессуального права; -навыками проведения юридических консультаций по вопросам гражданского права.

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 этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	176	Проверка дневника практики
2	Отчетный этап	40	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.	176

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.	40

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 №21.02.2017.

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)	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	проверка отчета по практике
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	проверка дневника практики
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	проверка дневника практики
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	проверка дневника практики
Отчетный этап	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на	проверка отчета по практике

	основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
Все разделы	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	дифференцированный зачет
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	проверка дневника практики
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	бонусное задание
Отчетный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	проверка отчета по практике
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	проверка дневника практики
Все разделы	ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	проверка отчета по практике
Основной этап (прохождение практики в	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	проверка дневника практики

организациях и учреждениях)		
Отчетный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	проверка отчета по практике
Все разделы	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	дифференцированный зачет

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
проверка дневника практики	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	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	24.05.2019 г. № 179).	
дифференцированный зачет	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; 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	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 %

	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. На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации.	
проверка отчета по практике	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 -	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	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.	
бонусное задание	Студент представляет проекты процессуальных документов, которые он составлял, или участвовал в составлении при прохождении практики и иные 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 %.	зачтен: + 10% за представленные документы не зачтено: -

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

- Исследовать основные направления деятельности учреждения, организации, исходя из направленности и специфики деятельности;
- Принять участие, под руководством наставника (руководителя практики от организации) в проведении правоохранительной и правоприменительной деятельности;
- 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;
- Изучение конкретной гражданско-правовой документации, раскрывающей специфику функционирования и результаты работы базового объекта практики по

функциональным направлениям деятельности;
- Ознакомиться с организационной структурой органов и учреждений принимающих студентов на практику;
- Изучить нормативно-правовую основу деятельности органов и учреждений принимающих студентов на практику (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровня);
- Закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной гражданско-правовой специализации).
- 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;
- Проанализировать особенности правовых отношений, субъектом которых выступает органы и учреждения принимающих студентов на практику;
- Приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных служебных коллективах при решении организационных, управленческих, гражданско-правовых вопросов;

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	Семенихин, В. В. Кадровое делопроизводство / В. В. Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГроссМедиа, 2019. — 628 с. https://e.lanbook.com/
2	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/
3	Основная литература	Электронно-библиотечная	Алексеев, С.С. Гражданское право: Учебник. В 2 т. Т. 1. [Электронный ресурс] / С.С. Алексеев, О.Г. Алексеева,

		система издательства Лань	К.П. Беляев, М.М. Валеев. — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2016. — 511 с. https://e.lanbook.com/
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Соломин, С.К. Гражданское право: отдельные виды договоров [Электронный ресурс] : учеб. / С.К. Соломин, Н.Г. Соломина. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 380 с. https://e.lanbook.com/
5	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/
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / С. В. Колобова, Ю. С. Сергеенко. — 2-е изд. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 404 с. https://e.lanbook.com/
7	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/
8	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации с постатейными материалами судебной практики и комментариями. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2013. — 942 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
Адвокатская палата Челябинской области	454091, Челябинск, Свободы, 155-В	материально-техническое обеспечение организации
Курчатовский районный суд г. Челябинска	454138, Челябинск, ул. Куйбышева, 30	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
Центральный районный суд г.Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	материально-техническое обеспечение организации
Калининский районный суд г. Челябинска	454008, г.Челябинск, ул.Каслинская, 42	материально-техническое обеспечение организации
Советский районный суд г. Челябинска	454092, г.Челябинск, ул.Елькина, 76	материально-техническое обеспечение организации
Главное управление юстиции Челябинской области	454080, Челябинск, Ленина, 81	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