

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Юридический институт

ЮУрГУ	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: 15.11.2020	

Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2313

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.

ЮУрГУ	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Кванина В. В.	
Пользователь: kvaninav	
Дата подписания: 04.10.2020	

В. В. Кванина

Разработчик программы,
к.юрид.н., доцент

ЮУрГУ	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Пушкарев И. П.	
Пользователь: pushkariev	
Дата подписания: 04.10.2020	

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)
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
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-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) Б.1.11 Гражданский процесс	ДВ.1.04.03 Корпоративное право Б.1.19 Арбитражный процесс 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:

Дисциплина	Требования
Б.1.11 Гражданский процесс	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

	<p>развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правоприменения и составления документов в гражданско-процессуальной сфере; - навыками юридических консультаций по вопросам гражданского процесса.
Б.1.10.01 Гражданское право (общая часть)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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	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) Практиканту 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 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 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
Основной	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	проверка дневника практики
Отчетный этап	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Проверка отчета по практике
Все разделы	ОПК-5 способностью логически верно, дифференцированный	

	аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	зачет
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).</p> <p>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: зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %</p> <p>не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60</p>

Проверка отчета по практике	<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>
дифференцированный зачет	<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 дифференциированном зачете происходит оценивание</p>	<p>дисциплине 60...74 %</p> <p>Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</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)	
--	---	--

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

a) 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: https://e.lanbook.com/book/20253 .	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: https://e.lanbook.com/book/44751 . — 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: http://e.lanbook.com/book/10706 — 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: http://e.lanbook.com/book/58056 — 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: http://e.lanbook.com/book/58088 — 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: http://e.lanbook.com/book/58047 — 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: http://e.lanbook.com/book/61544 — 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: http://e.lanbook.com/book/10657 — 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: http://e.lanbook.com/book/58155 — 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. -Консультант Плюс(31.07.2017)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стелы, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Юридическая клиника Юридического ф-та ЮУрГУ	454080, Челябинск, Коммуны, 145	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Восемнадцатый арбитражный	454080, г. Челябинск, пр.	компьютерная техника, предустановленное программное

апелляционный суд	Ленина, 83	обеспечение, методический кабинет
Управление Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области	454111, г. Челябинск, пр. Ленина, 59	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Главное управление юстиции Челябинской области	454080, Челябинск, Ленина, 81	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Центральный районный суд г.Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Ленинский районный суд г. Челябинска	454119, г.Челябинск, Энергетиков, 30-а	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Курчатовский районный суд г. Челябинска	454138, Челябинск, ул. Куйбышева, 30	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Калининский районный суд г. Челябинска	454008, г.Челябинск, ул.Каслинская, 42	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Советский районный суд г. Челябинска	454092, г.Челябинск, ул.Елькина, 76	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет