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: 23.11.2021

Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2314

Практика Производственная практика
для направления 40.03.01 Юриспруденция
Уровень бакалавр **Тип программы** Бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения очная
кафедра-разработчик Теория государства и права, трудовое 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,
к.юрид.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Сагандыков М. С.
Пользователь: sagandykovms
Дата подписания: 22.11.2021

М. С. Сагандыков

Разработчик программы,
старший преподаватель (-)

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Протченко Е. А.
Пользователь: protchenkoea
Дата подписания: 22.11.2021

Е. А. Протченко

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

формирование и закрепление соответствующих профессиональных компетенций, а также приобретение практических навыков навыков работы в профильных организациях.

Задачи практики

- приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач;
- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса по месту прохождения практики

Краткое содержание практики

В ходе производственной практики студент должен:
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 (учреждение, организация);
6. Принять участие, под руководством ответственного по практике (руководителя практики от организации) в проведении профильной для организации деятельности;
7. Обобщение собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
8. 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:законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, правила толкования нормативных правовых актов;
	Уметь:толковать нормативные правовые акты ;
	Владеть:навыками правильного толкования нормативных правовых актов.
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать:законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;
	Уметь:применять и правильно толковать правовые нормы, квалифицировать факты и обстоятельства;
	Владеть:навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений.
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать:законодательство Российской Федерации, права человека и механизм их защиты;
	Уметь:применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты;
	Владеть:способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; навыками работы с правовыми документами.
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать:положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности
	Уметь:применять правовые знания в профессиональной деятельности, основываясь на собственном правосознании и правовой культуре; обосновывать и принимать в пределах

	должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере правосознания, правового мышления и правовой культуры.
	Владеть:способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знать:законодательство Российской Федерации, основы делопроизводства;
	Уметь:составлять юридические документы;
	Владеть:навыками подготовки юридических документов; навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать:правила логики и принципы построения письменной и устной речи;
	Уметь:логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
	Владеть:способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;
	Уметь:давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
	Владеть:навыками выработки квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах юридической деятельности.
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.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.11 Гражданский процесс Б.1.14 Трудовое право	В.1.12 Практикум по видам профессиональной деятельности

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

Дисциплина	Требования
Б.1.14 Трудовое право	Знать: - предмет, метод, принципы и систему трудового права, его место среди других отраслей права; - основные источники трудового права; - все институты трудового права в соответствии с программой курса; Уметь: - толковать, соблюдать и применять нормы трудового права в профессиональной деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты; - давать консультации по вопросам трудового права; - готовить юридические документы; - оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим лицам в целях защиты их трудовых прав; Владеть: - навыками работы с кадровыми документами и правовыми документами; - навыками проведения юридических консультаций по вопросам трудового права.
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.

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	Наименование разделов (этапов)	Кол-во	Форма текущего

(этапа)	практики	часов	контроля
1	Основной этап	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	Основной этап предполагает проведение организационного собрания, на котором сообщается вся необходимая информация по проведению практики, а также выдаются все необходимые документы для прохождения практики (индивидуальное задание, направление на практику), проводится инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. В процессе практики происходит 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; аттестационного листа (мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов, который составляется предприятием (организацией), где осуществлялась практика.	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.
- аттестационный лист (Мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов, выданный предприятием (организацией), где осуществлялась

практика.
Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 30.08.2019 №1.

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

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

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

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Учитывается качество выполнения отчета, оценка руководителя по практике от кафедры по ответам на вопросы в ходе защиты; положительная характеристика руководителя с оценкой от профильной организации. Защита отчета по практике состоит в коротком докладе (5–8 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответов на заданные вопросы. -15 баллов – при защите студент показывает глубокое знания 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	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 %

	по его теме, не владеет юридической терминологией. При ответе допускает существенные ошибки. Наличие характеристики 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». Весовой коэффициент мероприятия - 1. Максимальное количество баллов за мероприятие - 20. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	
проверка отчета по практике	Проводится проверка содержания и оформления (согласно методическим рекомендациям) отчета по практике: Содержание отчета оценивается на соответствие индивидуальному заданию: - 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. - 2 балла: отчет составлен с соблюдением требований методических указаний, есть приложения процессуальных документов, исправление и доработка оформления отчета не требуются. - 1 балл: отчет, составлен с нарушением	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % незачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.

	требований методических указаний, нет приложений процессуальных документов, требуются исправление и доработка оформления отчета по практике. - 0 баллов: отчет, не соответствует требованиям методических указаний. Весовой коэффициент мероприятия 0,6. Максимальный балл за мероприятие - 8. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	
проверка дневника практики	Студент предоставляет через портал Электронного ЮУрГУ дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации и печатью профильной организации за 3 дня до окончания практики. Показатели оценивания: - Соответствие индивидуальному заданию, качество оформления (соответствие методическим рекомендациям) и срок предоставления: 3 балла - полное соответствие индивидуальному заданию, выданного студенту, качественное оформление и предоставление в установленный срок. 2 балла - полное соответствие индивидуальному заданию, требуются некоторые доработки по оформлению, дневник предоставлен с нарушением установленного срока; 1 балл - не полное соответствие индивидуальному заданию, дневник предоставлен в установленный срок и необходимо внесение изменений с учетом индивидуального задания). 0 баллов - дневник не предоставлен или предоставленный дневник не соответствует индивидуальному заданию. Весовой коэффициент мероприятия - 0,4. Максимальное	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % . незачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.

	количество баллов за мероприятие - 3. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

9. 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;
7. Приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных служебных коллективах при решении организационных, управленческих, гражданско-правовых вопросов;
1. Ознакомиться с организационной структурой органов и учреждений принимающих студентов на практику;
10. Формирование умений и навыков обобщения, систематизации, обработки и оценки собранного эмпирического материала, необходимого для подготовки и написания научных работ.
6. Принять участие, под руководством наставника (руководителя практики от организации) в проведении правоохранительной и правоприменительной деятельности.
5. Проанализировать особенности правовых отношений, субъектом которых выступает органы и учреждения принимающих студентов на практику;
4. Исследовать основные направления деятельности в учреждении, организации, исходя из направленности и специфики деятельности
6. Закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной гражданско-правовой специализации);
3. Ознакомиться с локальными нормативными актами (учредительные документы, положения, инструкции и др.)
8. Изучение конкретной гражданско-правовой документации, раскрывающей специфику функционирования и результаты работы базового объекта практики по функциональным направлениям деятельности.
2. Изучить нормативно-правовую основу деятельности органов и учреждений принимающих студентов на практику (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровня)

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] по сост. на 1 ноября 2019 г.: путеводитель по судеб. практике и сравнит. табл. послед. изменений. - Москва: Проспект, 2019. - 269, [1] с.
2. Конституция Российской Федерации. Государственные символы России : Государственный флаг РФ. Государственный герб РФ. Государственный гимн РФ [Текст] принята всенар. голосованием 12 декабря 1993 г. - Новосибирск: Норматика, 2016. - 47, [1] с. ноты
3. Буянова, М. О. Трудовое право России [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (степень "бакалавр") М. О. Буянова, О. Б. Зайцева ; под общ. ред. М. О. Буяновой. - Ростов н/Д.: Феникс, 2017. - 570, [1] с.
4. Гражданское право. Общая часть [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" И. В. Бакаева и др.; под ред. И. В. Бакаевой. - Ростов н/Д.: Феникс, 2018. - 573, [1] с.
5. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения [Текст] учеб. пособие для вузов и сред. проф. учеб. заведений И. В. Григорьев ; Урал. гос. юрид. ун-т. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 233 с.
6. Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Право социального обеспечения в вопросах и ответах [Текст] Ф. О. Дзгоева-Сулейманова. - М.: Проспект, 2016. - 224 с.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации : Части первая, вторая, третья и четвертая [Текст] по сост. на 1 ноября 2019 г. + путеводитель по судеб. практике и сравн. табл. послед. изм. - Москва: Проспект, 2019. - 732, [1] с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации

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. — ISBN 978-5-4230-0626-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/
2	Основная 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. — ISBN 978-5-7205-1474-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/
3	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. — ISBN 978-5-8354-1083-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/
4	Дополнительная	Электронно-	Осипова, С. В. Трудовые споры : учебное пособие / С. В.

	литература	библиотечная система издательства Лань	Осипова. — Самара : СамГУ, 2019. — 48 с. — ISBN 978-5-7883-1386-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Теория государства и права : учебник / под редакцией А. А. Клишаса. — Москва : СТАТУТ, 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-8354-1575-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/
6	Основная 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/
7	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Сутягин, А.В. Справочник практикующего юриста по трудовому праву [Электронный ресурс] : справочник / А.В. Сутягин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2017. — 483 с. https://e.lanbook.com/
8	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Бронникова, М. Н. Охрана труда несовершеннолетних : учебное пособие / М. Н. Бронникова. — Самара : СамГУ, 2019. — 56 с. — ISBN 978-5-7883-1382-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/
9	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Алексеенко, П. Г. Трудовое право России: история, современность, перспективы : монография / П. Г. Алексеенко. — Благовещенск : АмГУ, 2016. — 94 с. — ISBN 978-5-93493-264-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156508
10	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Алексеенко, П. Г. Защита права на труд по российскому законодательству : монография / П. Г. Алексеенко, Е. Д. Свойкина. — Благовещенск : АмГУ, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-93493-300-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/
11	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
Коллегия адвокатов Челябинской области "Силаев и партнеры" г. Челябинск	454084, Челябинск, Каслинская, 64	материально-техническое обеспечение организации
Центральный районный суд г.Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	материально-техническое обеспечение организации
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	материально-техническое обеспечение организации
Государственная инспекция труда по Челябинской области	454080, г. Челябинск, Свердловский пр., 60	материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	материально-техническое обеспечение организации
Администрация Чебаркульского муниципального района Челябинской области	456440, г. Чебаркуль, Мира, 15	материально-техническое обеспечение организации
ЗАО "Челябинские строительно-дорожные машины"	454005, Челябинск, Ст. Разина ул., 1	материально-техническое обеспечение организации