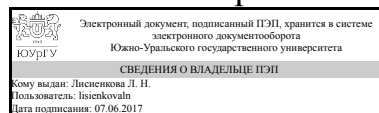


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
Филиал г. Златоуст Сервис,  
экономика и право



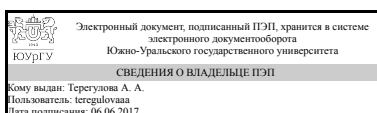
Л. Н. Лисиенкова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-1488

**Практика** Преддипломная практика  
для направления 40.03.01 Юриспруденция  
**Уровень** бакалавр **Тип программы** Бакалавриат  
**профиль подготовки** Гражданско-правовой  
**форма обучения** заочная  
**кафедра-разработчик** Гражданское и уголовное право и процесс

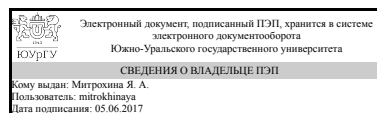
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



А. А. Терегулова

Разработчик программы,  
старший преподаватель



Я. А. Митрохина

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Производственная

## **Способ проведения**

Стационарная или выездная

## **Тип практики**

преддипломная

## **Форма проведения**

Дискретная

## **Цель практики**

– закрепление, углубление, совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на начальных курсах,  
- анализ основных направлений, форм и методов деятельности правоохранительных органов, нотариата, адвокатуры и других организаций;  
- психологическая адаптация студентов к условиям работы в правоприменительной деятельности;  
- формирование необходимых навыков, компетенций, профессиональной этики юриста, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## **Задачи практики**

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин;  
- подготовка к осознанному и углубленному изучению первичных профессиональных умений и навыков;  
- знакомство с организацией (предприятием), получение общих представлений о работе организации (предприятия).  
– изучение нормативных правовых актов и практики их применения;  
– изучение порядка оформления необходимых документов и организации работы по направлению деятельности подразделения;  
– участие в приеме граждан, по поручению руководителя практики осуществление проверки жалоб и заявлений по профилю деятельности, приобретение навыков по оформлению необходимых документов (исковые заявления, договора), участие в суде и т. д.;  
– изучение и обобщение практики по гражданским и другим делам;  
- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;  
- формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике.

## Краткое содержание практики

Преддипломная практика студентов является составной частью профессиональной образовательной программы, предусмотренной Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования РФ направления 40.03.01 «Юриспруденция».

Практика является одним из видов занятий, в процессе которых формируются у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста, ознакомление и изучение юридического аспекта деятельности организации, являющейся местом

прохождения практики, выработка умения самостоятельно применять теоретические знания и деловую инициативу на практике.

Распределение студентов по местам прохождения учебной практики осуществляется кафедрой Гражданского и уголовного права и процесса Златоустовского филиала ЮУрГУ на основе договоров с организациями и учреждениями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: Систему источников права; особенности действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц содержание всех федеральных законов РФ и других нормативных актов, регулирующих деятельность первичных органов государства и/или регламентирующих основные права человека и гражданина эволюцию правовых норм Уметь: анализировать законодательство с точки зрения поиска правовых норм, подлежащих применению для разрешения конкретной практической или теоретической задачи; быстро находить и правильно применять правовые нормы к конкретным жизненным ситуациям правильно определять способы разрешения конкретных правовых ситуаций анализировать и обобщать судебную практику по вопросам права и правильно применять полученные результаты

	<p>Владеть: навыками применения норм права</p> <p>навыками разрешения юридических затруднений на основе анализа, толкования и адекватного применения соответствующих законодательных и иных актов материального и процессуального правового регулирования, судебной, прежде всего судебной, практики</p> <p>навыками грамотного разрешения правовых коллизий, а также применения аналогии права и закона</p>
--	--

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.22 Арбитражный процесс Б.1.17 Трудовое право Б.1.13.01 Гражданское право (общая часть) Б.1.12 Административное право Б.1.14 Гражданский процесс В.1.11 Семейное право Б.1.13.02 Гражданское право (особенная часть) В.1.06 Правоохранительные органы В.1.10 Организация судебной деятельности	

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

Дисциплина	Требования
Б.1.12 Административное право	Знать: нормативные правовые акты, используемые в деятельности организации, учреждения или предприятия Уметь: применять полученные знания в своей профессиональной деятельности; Владеть: юридической терминологией;
В.1.11 Семейное право	Знать: нормативные правовые акты, используемые в деятельности организации, учреждения или предприятия Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять нормативные

	<p>документы;</p> <p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p>
Б.1.13.02 Гражданское право (особенная часть)	<p>Знать: нормативные правовые акты, используемые в деятельности организации, учреждения или предприятия</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять нормативные документы;</p> <p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p>
Б.1.14 Гражданский процесс	<p>Знать: нормативные правовые акты, используемые в деятельности организации, учреждения или предприятия</p> <p>Уметь: применять полученные знания в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: юридической терминологией и навыками работы с материалами судебной практики</p>
В.1.10 Организация судебной деятельности	<p>Знать: порядок организации и деятельность судебных органов, правоохранительных органов, учреждений, организаций, предприятий, занимающихся юридической деятельностью</p> <p>Уметь: – применять полученные знания в своей профессиональной деятельности; использовать знания при решении конкретных задач в процессе прохождения практики;</p> <p>Владеть: юридической терминологией;</p>
Б.1.22 Арбитражный процесс	<p>Знать: нормативные правовые акты, используемые в деятельности организации, учреждения или предприятия</p> <p>Уметь: применять полученные знания в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: юридической терминологией и навыками работы с материалами судебной практики</p>
Б.1.13.01 Гражданское право (общая часть)	<p>Знать: систему органов государственной власти Российской Федерации и её субъектов, основы местного самоуправления;</p> <p>Уметь: использовать знания при решении конкретных задач в процессе прохождения практики;</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами; справочными правовыми системами;</p>
В.1.06 Правоохранительные	<p>Знать: порядок организации и деятельность</p>

органы	судебных органов, правоохранительных органов, учреждений, организаций, предприятий, занимающихся юридической деятельностью Уметь: – применять полученные знания в своей профессиональной деятельности; использовать знания при решении конкретных задач в процессе прохождения практики; Владеть: юридической терминологией;
Б.1.17 Трудовое право	Знать: нормативные правовые акты, используемые в деятельности организации, учреждения или предприятия Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять нормативные документы; Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

#### 4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 20 по 23

#### 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	Организационный этап	6	Регистрация, получение задания.
2	Работа по выполнению индивидуального задания	90	Проверка руководителем практики от предприятия правильности, своевременности и аккуратности выполнения заданий
3	Аналитический этап	100	Работа с судебной и правоприменительной практикой по профилю организации
4	Оформительский этап	20	Оформление документов по практике: дневник, отчет по практике, отзыв.

#### 6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1.1	Инструктаж (ознакомительная лекция) у руководителя практики	1

	от вуза.	
1.2	Получение задания на практику. Консультации по выполнению заданий практики и оформлению документации	2
1.3	Инструктаж у руководителя практики от предприятия	1
1.4	Изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики.	2
2.1	Планирование работы (прохождение практики) в соответствии с индивидуальным заданием	10
2.2	Выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем по месту прохождения практики	30
2.3	Консультации с практикующими юристами	10
2.4	Составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения места прохождения практики	20
3.1	Анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений;	80
3.2	Выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы	20
4.1	Оформление документации к отчету по практике	20
2.5	Сбор, систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	20

## 7. Формы отчетности по практике

По окончании 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 20.04.2016 №6.

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

Форма итогового контроля – оценка.

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Организационный этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального	дифференцированный зачет

	и процессуального права в профессиональной деятельности	
Работа по выполнению индивидуального задания	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Аналитический этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Оформительский этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет

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

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	Зачет (защита практики) происходит публично по графику, утвержденному кафедрой, проводится не позднее 10 дней после прохождения практики. Зачет проводится в устной форме в виде собеседования. За 2-3 дня до зачета студент должен предоставить материал о прохождении практики: отчет, дневник прохождения практики, характеристику-отзыв, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью организации, представить преподавателю. Представленные материалы студент должен систематизировать, подшить, пронумеровать и сделать их опись. По материалам отчета студент должен в устной форме подготовить краткое	Отлично: Оценка «Отлично» выставляется за выполнение индивидуального задания в полном объеме, содержательное составление отчета, за отличную оценку от руководителя по месту прохождения практики. Хорошо: Оценка «Хорошо» выставляется за выполнение индивидуального в объеме 70%, за положительную оценку от руководителя по месту прохождения практики. Удовлетворительно: Оценка «Удовлетворительно» выставляется за неполное выполнение индивидуального задания (50%), за некачественное составление отчета по практике, за несвоевременную защиту практики. Неудовлетворительно: Оценка «Неудовлетворительно»



	<p>выступление, в котором сообщить: где, когда проходил практику, какие задачи студент ставил перед собой в ходе практики, какие полезные знания приобрел во время практики. На защите студент должен продемонстрировать: - знание правовых основ деятельности соответствующей организации, в которой проходил практику; - знание функций и полномочий соответствующих органов, организаций и должностных лиц; - способность связывать теоретические положения с потребностями юридической практики. - должен проявить умение показать способности к анализу и отстаиванию положений, содержащихся в отчете, а также навыки практической аргументации принимаемых решений и выполняемых действий. Преподаватель вправе задать студенту вопросы, связанные с прохождением практики. При оценке итогов практики принимается во внимание выполнение программы практики и индивидуального задания, учитывается инициативность студента в процессе прохождения практики. Кроме этого, оценка за каждый вид практики определяется и выставляется руководителем практики с учетом оценки, указанной в характеристике – отзыве по месту прохождения практики.</p>	<p>выставляется за невыполнение индивидуального задания, за получение неудовлетворительной оценки от руководителя по месту прохождения практики.</p>
--	---	--

### 8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

Органы суда и юстиции:

1. Права и обязанности судьи, секретаря судебного заседания, работников канцелярии, задачи и методы работы;
2. Организация работы адвокатуры, порядок реализации прав адвоката как представителя стороны в уголовном и гражданском процессах и как члена коллегии;
3. Порядок рассмотрения гражданских и уголовных дел, роль судьи, прокурора и адвоката;
4. Оформление архивных дел и документов правового характера;
5. Систематизация законодательства.

Прокуратура:

1. Организация работы прокуратуры, порядок распределения обязанностей между сотрудниками, система служебного подчинения личного состава;
2. План работы прокуратуры, методы контроля за выполнением запланированных мероприятий;
3. Организация делопроизводства и отчетность в прокуратуре, значение и роль всех регистрационных и учетных документов;
4. Участие в приеме граждан прокурором, формы его реагирования на выявленные факты нарушения законности;
5. Участие по возможности в осмотре места происшествия и в проведении отдельных следственных действий;

Организации, предприятия и учреждения:

1. Организация работы юрисконсульта на предприятии, налоговая, исковая и претензионная документация.

Адвокатура:

1. Составление и оформление документов правового характера
2. Систематизация законодательства
3. Участие в рассмотрении гражданских и арбитражных дел, роль адвоката в процессе.

Юридическая клиника при кафедре ГиУПиП:

1. Юридическое консультирование
2. Составление процессуальных документов

Органы государственной власти и местного самоуправления:

1. Организация работы отделов органов государственной власти местного самоуправления
2. Должностные обязанности сотрудников органов государственной власти и местного самоуправления.
3. Права и обязанности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Печатная учебно-методическая документация**

*а) основная литература:*

1. Исполнительное производство. Учебник для бакалавриата и магистратуры [Текст] : учеб. для вузов по юрид. направлениям и специальностям / С. Ф. Афанасьев и др. ; под ред. С. Ф. Афанасьева, О. В.

Исаенковой ; Саратов. гос. юрид. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 450 с. - (Бакалавр. Магистр). - (Академический курс).

2. Четвериков, В. С. Правоохранительные органы [Текст] : учеб. для вузов по направлению "Юриспруденция" (квалификация (степень) - бакалавр) / В. С. Четвериков. - 3-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2014. - 377 с. - (Высшее образование). - (Бакалавриат)

3. Сучкова, Н. В. Нотариат. Учебник для академического бакалавриата [Текст] : учеб. для вузов по юрид. направлениям и специальностям / Н. В. Сучкова ; Высш. шк. экономики (Нац. и след. ун-т). - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 377 с. - (Бакалавр). - (Академический курс)

4. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс [Текст] : учеб. для бакалавров : учеб. для вузов по направлению и специальности "Юриспруденция" / М. Ю. Лебедев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 447 с.

5. Право социального обеспечения [Текст] : учеб. пособие для вузов по юрид. направлениям и специальностям / М. О. Буянова и др. ; под ред. Ю. П. Орловского ; Высш. шк. экономики (Нац. исслед. ун-т). - М. : Юрайт, 2014. - 539 с. - (Бакалавр). - (Базовый курс)

*б) дополнительная литература:*

1. Судебная практика по гражданским делам [Текст] / сост. Е. А. Борисова ; под ред. В. М. Жуйкова. - М. : Городец-издат, 2003. - 767 с.

2. Судебная практика по жилищным спорам [Текст] : сб. постановлений, решений и определений федеральных судов / сост. П. В. Крашенинников, Г. А. Славинская, Е. А. Солопова, Е. Г. Федосова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Норма, 2002. - 827 с.

3. Шкловец, И. И. Трудовой кодекс : практика применения [Текст] / И. И. Шкловец. - М. : Финансовая газета, 2004. - 47 с.

4. Исполнительное производство [Текст] : учеб. пособие по специальности 030501 "Юриспруденция" / С. С. Маилян и др.; под ред. С. С. Маиляна, А. Н. Кузбагарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити : Закон и право, 2009. - 303 с.

5. Адвокатура в России [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция" / Г. Б. Мирзоев и др.; под ред. Г. Б. Мирзоева, А. А. Власова, Н. Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити, 2010. - 368 с.

*из них методические указания для самостоятельной работы студента:*

1. Р.А.Гарипова, Я.А.Митрохина Юриспруденция: методические указания по учебной и производственным практикам.-Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013.—39

**Электронная учебно-методическая документация**

№	Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Наименование ресурса в электронной	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть;
---	----------------	-------------------------	---------------------------------	------------------------------------	--

				форме	авторизованный / свободный доступ)
1	Дополнительная литература	Вайпан, В.А. Настольная книга адвоката: постатейный комментарий к Федеральному закону об адвокатской деятельности и адвокатуре, нормативно методические материалы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2006. — 704 с.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Дополнительная литература	Юрист в организации : учебно-практическое пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2009. — 160 с.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
3	Дополнительная литература	Ласкина, Н.В. Прокурорский надзор: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2012. — 264 с.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Дополнительная литература	О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. Комментарий и практика применения закона. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2009. — 288 с.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
5	Дополнительная литература	Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики : монография. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ,	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный

## 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

## 11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие проведение практики
Адвокатская палата Челябинской области. Новозлатоустовская коллегия адвокатов	456200, Златоуст, Ковшова, 12	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение «Консультант+»
Златоустовский городской отдел судебных приставов УФССП по Челябинской области	456200, Челябинская область г.Златоуст, ул. Калинина, д.2	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение «Консультант+»
Управление социальной защиты населения администрации г. Златоуста	456208, г. Златоуст, пр. им. Ю.А.Гагарина, 3-я линия, 6	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение «Консультант+»
ОГИБДД УВД по Златоустовскому городскому округу	456219, г. Златоуст, пр. Гагарина, 1л-23	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение «Консультант+»
Кафедра Гражданское и уголовное право и процесс филиала ЮУрГУ в г. Златоуст		компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение «Консультант+»