

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

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: 29.11.2021	

Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2532

Практика Производственная практика, преддипломная практика
для направления 40.03.01 Юриспруденция

Уровень бакалавр **Тип программы** Бакалавриат

профиль подготовки

форма обучения очная

кафедра-разработчик Гражданское право и гражданское судопроизводство

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

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

Т. П. Подшивалов

ЮУрГУ	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: 25.11.2021	

Разработчик программы,
преподаватель (-)

Л. В. Суханова

ЮУрГУ	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Суханова Л. В.	
Пользователь: suhanovalv	
Дата подписания: 25.11.2021	

Челябинск

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

преддипломная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Целью практики является:

- углубление и закрепление полученных знаний по гражданско- правовым дисциплинам;
- получения профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности;
- подготовки студентов к государственной итоговой аттестации и сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

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

Преддипломная практика является важной составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по специальности «Юриспруденция», способствует улучшению качества профессиональной подготовки, закреплению полученных знаний по правовым дисциплинам.. Практика направлена: - на выработку и совершенствование качеств профессиональной подготовки студентов-бакалавров; - совершенствование

необходимых умений и навыков поведения в профессиональной среде; - сбор и систематизацию материалов для дальнейшего использования при разработке выпускной квалификационной работы и участия в научно-исследовательской работе; - выработку предложений и рекомендаций по совершенствованию юридической деятельности, анализ собственного опыта практической деятельности с целью их последующего использования при подготовке выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны:

- знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили преддипломную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику;
- завершить формирование своей профессиональной компетентности, высокой культуры и гражданской активности, быть готовыми к защите интересов личности, общества и государства;
- быть готовы к защите выпускной квалификационной работы.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНЫ)
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать:- способы, приемы познавательной (когнитивной) активности;</p> <p>- профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу;</p> <p>- основы профессиональной этики юриста;</p> <p>- методы, направленные на повышение уровня своей профессиональной компетентности;</p> <p>Уметь:- интеллектуально развиваться, повышать уровень своей профессиональной компетентности и квалификации;</p> <p>- добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</p> <p>- соблюдать и применять принципы этики юриста в профессиональной</p>

	<p>деятельности;</p> <p>Владеть:- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики;</p> <p>- навыками применения новых знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста</p>
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать:-систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процесс;</p> <p>Уметь:- формулировать и систематизировать правовые нормы;</p> <p>Владеть:- юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:- основные положения материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь:- оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>Владеть:- навыками работы с правовыми актами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Знать:- методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации по международному частному праву.</p> <p>Уметь:- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по международному частному праву.</p> <p>Владеть:- навыками подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации по международному частному праву.</p>
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>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.</p> <p>Уметь:- реализовывать нормативные правовые акты, регулирующие гражданский процесс; - содействовать</p>

	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Владеть:- грамотной профессиональной письменной и устной речью на русском языке; приемами эффективного речевого общения и правилами делового этикета; приемами дискуссии по профессиональной, научной, культурной,</p>

	социально-правовой и общественно-политической тематике, а также использования и составления нормативных правовых документов.
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать:-институты и нормы потребительского права; взаимосвязь со смежными отраслями частного и публичного права в сфере защиты прав потребителей; Уметь:- применять приемы и методы толкования правовых норм в сфере защиты прав потребителей; Владеть:- навыками применения норм права в сфере защиты прав потребителей; навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в сфере защиты прав потребителей.
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать:- права и свободы человека и гражданина и механизм их защиты; Уметь:- применять меры по защите прав человека и гражданина; Владеть:- навыками защиты прав и свобод человека и гражданина правовыми средствами.
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать:- виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации; - правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов; Уметь:- отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации; - составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности; - использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности; Владеть:- навыками составления юридической и служебной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности.

ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать:- законодательство Российской Федерации;</p> <p>Уметь:- применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты;</p> <p>Владеть:- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>Знать:- виды и особенности нормативных правовых актов, методику проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;</p> <p>Уметь:- критически оценивать тексты нормативных правовых актов, выявлять в них противоречия, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;</p> <p>Владеть:- навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.11 Гражданский процесс Б.1.10.02 Гражданское право (особенная часть) 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, предмет, систему и источники гражданского процессуального права, принципы гражданского процессуального права, гражданские процессуальные правоотношения,

	<p>подведомственность и подсудность гражданских дел судам общей юрисдикции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; <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.1.10.02 Гражданское право	Знать:

(особенная часть)	<p>- предмет, метод, принципы и систему гражданского права, его место среди других отраслей российского права;</p> <p>- основные источники гражданского права;</p> <p>- все институты гражданского права в соответствии с программой курса.</p> <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.
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 23 по 26

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)	196	проверка дневника практики
2	Отчетный этап	20	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.	196
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.	20

7. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 21.02.2017 №302-04/09.

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

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Все разделы	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	бонусное задание
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	проверка дневника практики
Все разделы	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	проверка отчета по практике
Все разделы	ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	проверка отчета по практике
Отчетный этап	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	проверка отчета по практике

	законодательством Российской Федерации	
Все разделы	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	проверка отчета по практике
Все разделы	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	дифференцированный зачет
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	проверка дневника практики
Все разделы	ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	дифференцированный зачет
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	проверка дневника практики
Отчетный этап	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	проверка отчета по практике
Отчетный этап	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	проверка отчета по практике

Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	проверка дневника практики
Основной этап (прохождение практики в организациях и учреждениях)	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	проверка дневника практики
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-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	бонусное задание
Все разделы	ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	проверка отчета по практике
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	проверка отчета по практике

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
проверка отчета по практике	Проводится проверка содержания и оформления отчета по практике. Содержание отчета оценивается на соответствие индивидуальному	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %.

	<p>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 требуется. 1 балл: отчет составлен с нарушением требований методических указаний, требуется 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>	не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.
бонусное задание	<p>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)</p> <p>Максимально возможная величина бонус-рейтинга +10 %.</p>	<p>зачтено: + 10% за представленные документы.</p> <p>не зачтено: -</p>
дифференцированный	Мероприятие промежуточной	Отлично: величина

зачет	<p>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 студента 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</p>	<p>рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %.</p> <p>Хорошо: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 %.</p> <p>Удовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %.</p> <p>Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.</p>
-------	--	--

	<p>«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».</p> <p>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.</p>	
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</p>	<p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %</p> <p>не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>

	<p>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>	
--	---	--

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

- Исследовать основные направления деятельности учреждения, организации, исходя из направленности и специфики деятельности;
- Формирование умений и навыков обобщения, систематизации, обработки и оценки собранного эмпирического материала, необходимого для подготовки и написания научных работ;
- Изучить нормативно-правовую основу деятельности органов и учреждений принимающих студентов на практику (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровня);
- Приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных служебных коллективах при решении организационных, управленческих, гражданско-правовых вопросов;
- Ознакомиться с локальными нормативными актами (учредительные документы, положения, инструкции и др.);
- Проанализировать особенности правовых отношений, субъектом которых выступает органы и учреждения принимающих студентов на практику;
- Принять участие, под руководством наставника (руководителя практики от организации) в проведении правоохранительной и правоприменительной деятельности;
- Закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной гражданско-правовой специализации).
- Ознакомиться с организационной структурой органов и учреждений принимающих студентов на практику;
- Развитие умений самостоятельного выделения и решения типичных теоретико-прикладных задач, связанных с предметно-содержательной проблематикой в рамках выбранной 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;

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

a) 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 система издательства Лань	Алексеев, С.С. Гражданское право: Учебник. В 2 т. Т. 1. [Электронный ресурс] / С.С. Алексеев, О.Г. Алексеева, К.П. Беляев, М.М. Валеев. — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2016. — 511 с. https://e.lanbook.com/
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Артемов В.М., Гунибский М.Ш., Ксенофонтов В.Н. Профессиональная этика юриста: учебное пособие для бакалавров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Проспект, 2018. — 365 с. https://e.lanbook.com/
5	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/
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	Электронно-	Арбитражный процессуальный кодекс Российской

	литература	библиотечная система издательства Лань	Федерации с постатейными материалами судебной практики и комментариями. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2013. — 942 с. https://e.lanbook.com/
9	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Российское гражданское право. В 2 т. Т. I: Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — Москва : СТАТУТ, 2015. — 958 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, стелы, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Советский районный суд г. Челябинска	454092, г.Челябинск, ул.Елькина, 76	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
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
Адвокатская палата Челябинской области	454091, Челябинск, Свободы, 155-В	материально-техническое обеспечение организации
Главное управление юстиции	454080, Челябинск,	материально-техническое обеспечение организации

Челябинской области	Ленина, 81	
Калининский районный суд г. Челябинска	454008, г.Челябинск, ул.Каслинская, 42	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
Ленинский районный суд г. Челябинска	454119, г.Челябинск, Энергетиков, 30-а	материально-техническое обеспечение организации