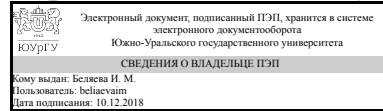


УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Юридический институт



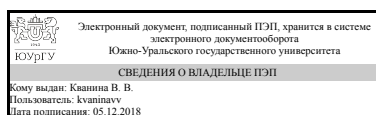
И. М. Беляева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**практики**  
**к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-0486**

**Практика** Учебная практика  
для направления 40.03.01 Юриспруденция  
**Уровень** бакалавр **Тип программы** Бакалавриат  
**профиль подготовки** Гражданско-правовой  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Предпринимательское, конкурентное и экологическое право

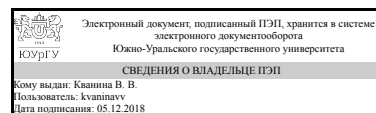
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

Зав.кафедрой разработчика,  
д.юрид.н., проф.



В. В. Кванина

Разработчик программы,  
д.юрид.н., проф., профессор



В. В. Кванина

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Учебная

## **Способ проведения**

Стационарная или выездная

## **Тип практики**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

- формирование соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, в рамках обеспечения связи между теоретической и практической подготовкой;
- приобретение профессиональных навыков и умений по профилю;
- адаптация студентов к условиям правовой работы в организациях (государственных и муниципальных органах, учреждениях);
- формирование профессиональной этики юриста.

## **Задачи практики**

- осознанное ориентирование студентов в выборе профиля будущей профессиональной юридической деятельности;
- проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- получения первичных профессиональных умений и навыков;
- развитие способности работы с правовыми и иными документами;
- формирование у студентов платформы для последующего усвоения знаний по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на последующих курсах и их эффективного применения в будущем на практике;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета об учебной практике;
- знакомство с особенностями правовой работы в организациях (государственных и муниципальных органах, учреждениях).

## **Краткое содержание практики**

В ходе учебной практики студент закрепляет, углубляет и систематизирует теоретические знания, полученные им при изучении дисциплин. Студент также приобретает первичные профессиональные умения и навыки в том числе, правовой работы с физическими и юридическими лицами; знакомится с организацией (предприятием), получает общих представлений о работе организации. Приобретает навыков работы с нормативными актами и иными документами.

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

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: принципы функционирования профессионального коллектива при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях взаимодействия, понимать роль корпоративных норм и стандартов</p>
	<p>Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия взаимодействия</p>
	<p>Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия взаимодействия</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Знать: правила добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, принципы этики юриста</p>
	<p>Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста и правовой культуры</p>
	<p>Владеть: правилами добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, правилами соблюдения принципов этики юриста</p>
<p>ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>Знать: как осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
	<p>Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
	<p>Владеть: знаниями и умениями осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и</p>

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.11 Административное право Б.1.10.01 Конституционное (государственное) право России	Б.1.21 Арбитражный процесс Б.1.13 Гражданский процесс

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

Дисциплина	Требования
Б.1.11 Административное право	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации об административном праве;</li> <li>- основную терминологию курса;</li> <li>- все институты в соответствии с программой курса.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные теоретические и практические знания в области правового регулирования административного права;</li> <li>- анализировать действующее законодательство</li> <li>- анализировать применение нормативных правовых актов и правоприменительную практику</li> <li>;</li> <li>- применять нормативные правовые акты; обеспечить надлежащую реализацию и (или) защиту своих прав и законных интересов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения законодательства;</li> <li>- способностью анализировать действующее законодательство;</li> <li>- способностью применять нормы материального и процессуального права;</li> <li>- способностью оценить содержание нормативных правовых актов, не изменяя их смысл;</li> </ul>
Б.1.10.01 Конституционное (государственное) право России	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о конституционном праве;</li> <li>- основную терминологию курса;</li> <li>- все институты в соответствии с программой курса.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные теоретические и</li> </ul>

	<p>практические знания в области правового регулирования административного права;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать действующее законодательство</li> <li>- анализировать применение нормативных правовых актов и правоприменительную практику</li> </ul> <p>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты; обеспечить надлежащую реализацию и (или) защиту своих прав и законных интересов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения законодательства; способностью анализировать действующее законодательство;</li> <li>- способностью применять нормы материального и процессуального права;</li> <li>- способностью оценить содержание нормативных правовых актов, не изменяя их смысл;</li> </ul>
--	---

#### 4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 44 по 45

#### 5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	18	собеседование
2	Основной	70	проверка дневника практики
3	Заключительный	20	проверка отчета по практике

#### 6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Перед началом практики проводится собрание, на котором студентам сообщается вся необходимая информация по проведению практики, а также выдаются все необходимые документы для ее прохождения. Студент получает индивидуальное задание от руководителя практики.	18
2	Данный этап предполагает выполнение студентом индивидуального задания, представление списка изученных нормативных актов и иных источников; составление и ведение дневника практики; ознакомление со структурой организации	70

	(государственных и муниципальных органах, учреждений), изучение нормативной базы, а также сферы и специфики ее деятельности.	
3	Студент обобщает собранный материал в соответствии с индивидуальным заданием; определяет его достаточность и достоверность. Осуществляет подготовку, сдачу отчета по практике, а также проходит процедуру его защиты в установленный срок.	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 12.04.2016 №2.

## 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
Подготовительный	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	собеседование
Заключительный	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	проверка отчета по практике
Все разделы	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	дифференцированный зачет
Основной	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	проверка дневника практики
Все разделы	ПК-2 способностью осуществлять	дифференцированный

	профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	зачет
Все разделы	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	дифференцированный зачет

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

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
собеседование	проверка индивидуального задания, обсуждение его со студентом.	зачтено: Студент владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять. зачтено: Студент не владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять.
проверка отчета по практике	проверка отчета практики, обсуждение со студентом отчета по практике, определение объема приобретенных знаний, умений и навыков.	зачтено: Представлен отчет по практике не зачтено: Не представлен отчет по практике
дифференцированный зачет	Студент предоставляет руководителю практики требуемый пакет документов, представленный в п.7 настоящей Программы. Руководитель по формальным критериям допускает студента к защите. На защите студент коротко (не более 5 мин.) докладывает об основных результатах, подводит итоги проделанной работы, отвечает на вопросы руководителя практики.	Отлично: выставляется за защиту отчета по практике полностью соответствующего выданному заданию, имеющего логичное и последовательное изложение материала с соответствующими выводами. Во время защиты студент показывает глубокие знания по теме индивидуального задания. Хорошо: выставляется за защиту отчета по практике соответствующего индивидуальному заданию. Во время защиты студент показывает знания по теме индивидуального задания. Удовлетворительно: выставляется за защиту отчета по практике не полностью

		соответствующего выданному заданию. При защите студент демонстрирует неуверенность, слабое знание по теме индивидуального задания. Неудовлетворительно: выставляется за несоответствие отчета выданному заданию, дневнику практики. Отчет не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях, разработанных кафедрой. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме индивидуального задания.
проверка дневника практики	проверка дневника практики, обсуждение со студентом результатов ведения дневника, определение объема приобретенных знаний, умений и навыков.	зачтено: Представлен и заполнен дневник практики в соответствии с заданием зачтено: Не представлен и заполнен дневник практики в соответствии с заданием

### 8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Изучить структуру организации;
2. Изучить должностные инструкции, должностные регламенты персонала, определить степень их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;
3. Изучить и обобщить судебную, правоприменительную и иную юридическую практику в сфере деятельности субъекта – места прохождения практики.
4. Выполнять поручения и конкретные обязанности, определенные руководителем практики от организации.

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

#### Печатная учебно-методическая документация

##### а) 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 учебной 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	Скворцова Т.А., Смоленский М.Б. Предпринимательское право: учебное пособие (под ред. Т.А. Скворцовой). - М.: Юстицинформ, 2014.	Гарант	Локальная Сеть / Свободный
2	Основная литература	Алексеева Д.Г., Андреева Л.В., Андреев В.К. [и др.] Российское предпринимательское право / под ред. И.В. Ершовой, Г.Д. Отнюковой. - М.: Проспект, 2010.	Гарант	Локальная Сеть / Свободный
3	Дополнительная литература	Кудинов, О.А. Предпринимательское (хозяйственное) право: Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 272 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	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: <a href="http://e.lanbook.com/book/10706">http://e.lanbook.com/book/10706</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
5	Дополнительная литература	Ярков, В.В. Арбитражный процесс: компендиум. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2011. — 368 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/58056">http://e.lanbook.com/book/58056</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
6	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: <a href="http://e.lanbook.com/book/58088">http://e.lanbook.com/book/58088</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
7	Дополнительная литература	Ярков, В.В. Арбитражный процесс: практикум. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2010. — 320 с. — Режим доступа:	Электронно-библиотечная система издательства	Интернет / Авторизованный

		<a href="http://e.lanbook.com/book/58047">http://e.lanbook.com/book/58047</a> — Загл. с экрана.	Лань	
8	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: <a href="http://e.lanbook.com/book/61544">http://e.lanbook.com/book/61544</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
9	Дополнительная литература	Рогожин, Н.А. Арбитражный процесс. Курс лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2010. — 264 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/10657">http://e.lanbook.com/book/10657</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
10	Дополнительная литература	Арбитражный процесс. [Электронный ресурс] Отв. ред. Ярков В.В. — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2012. — 880 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/58155">http://e.lanbook.com/book/58155</a> — 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. -Гарант(31.12.2018)

## 11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	Материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	Материально-техническое обеспечение организации
Министерство юстиции Челябинской области	454080, Челябинск, Ленина, 81	Материально-техническое обеспечение организации
Управление Федеральной антимонопольной службы	454111, г. Челябинск, пр.	Материально-техническое обеспечение организации

по Челябинской области	Ленина, 59	
Суд федеральный Центрального района г. Челябинска	454000, Челябинск, Коммуны, 87	Материально-техническое обеспечение организации
Калининский районный суд г. Челябинска	454008, г. Челябинск, ул.Каслинская, 42	Материально-техническое обеспечение организации
Советский районный суд г. Челябинска	454092, г. Челябинск, ул.Елькина, 76	Материально-техническое обеспечение организации