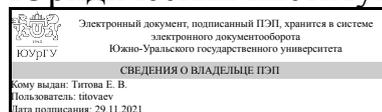


УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Юридический институт



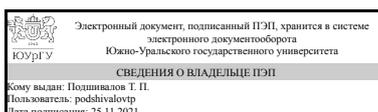
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 01.07.2020 №084-2758

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

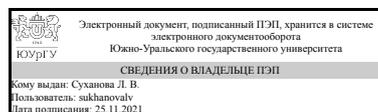
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



Т. П. Подшивалов

Разработчик программы,
преподаватель (-)



Л. В. Суханова

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)
<p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<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</p>

	<p>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, социально-правовой и общественно-политической тематике, а также использования и составления нормативных правовых документов.</p>
<p>ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>Знать:- права и свободы человека и гражданина и механизм их защиты;</p> <p>Уметь:- применять меры по защите прав человека и гражданина;</p> <p>Владеть:- навыками защиты прав и свобод человека и гражданина правовыми средствами.</p>
<p>ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знать:- институты и нормы потребительского права; взаимосвязь со смежными отраслями частного и публичного права в сфере защиты прав потребителей;</p> <p>Уметь:- применять приемы и методы толкования правовых норм в сфере защиты прав потребителей;</p> <p>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.</p>
<p>ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<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-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать:-систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процесс;
	Уметь:- формулировать и систематизировать правовые нормы;
	Владеть:- юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать:- законодательство Российской Федерации;
	Уметь:- применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты;
	Владеть:- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
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	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;
	Уметь:- критически оценивать тексты нормативных правовых актов, выявлять в них противоречия, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
	Владеть:- навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
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-

	<p>распорядительные и справочно-информационные документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности;</p>
<p>ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Владеть:- навыками составления юридической и служебной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности.</p> <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>
<p>ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<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 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-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать:- способы, приемы познавательной (когнитивной) активности; - профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; - основы профессиональной этики юриста; - методы, направленные на повышение уровня своей профессиональной компетентности;
	Уметь:- интеллектуально развиваться, повышать уровень своей профессиональной компетентности и квалификации; - добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать и применять принципы этики юриста в профессиональной деятельности;
	Владеть:- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики; - навыками применения новых знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста.

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.1.10.01 Гражданское право (общая часть)	Знать: - предмет, метод, принципы и систему гражданского права, его место среди других отраслей российского права; - основные источники гражданского права;

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

подведомственность и подсудность гражданских дел судам общей юрисдикции;

- правовой статус участников гражданского судопроизводства;
- судебное представительство, судебное доказывание;
- понятие и сущность искового производства;
- возбуждение гражданского дела в суде общей юрисдикции;
- рассмотрение гражданского дела в суде первой инстанции;
- апелляционное производство;
- производство в суде кассационной инстанции;
- производство в суде надзорной инстанции;
- пересмотр вступивших в законную силу решений и определений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам;
- исполнительное производство;
- основы юридической техники и подготовки юридических документов.

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 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 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 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
Отчетный этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	проверка отчета по практике
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-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	бонусное задание
Отчетный этап	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	проверка отчета по практике
Все разделы	ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	проверка отчета по практике
Все разделы	ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	проверка отчета по практике
Все разделы	ОПК-5 способностью логически верно,	дифференцированный

	аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	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-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-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	проверка отчета по практике
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-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	дифференцированный зачет
Отчетный этап	ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	проверка отчета по практике
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
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	ОПК-3 способностью добросовестно	проверка дневника

(прохождение практики в организациях и учреждениях)	исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	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
Все разделы	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	бонусное задание
Отчетный этап	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	проверка отчета по практике
Все разделы	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	дифференцированный зачет

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по	Отлично: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %. Хорошо: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 %. Удовлетворительно:

	<p>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 студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по его теме, не владеет юридической терминологией. при ответе допускает существенные ошибки. Максимальное количество баллов за защиту отчета – 15 баллов. Характеристика руководителя от организации: - 5 баллов – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «отлично». - 4 балла – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «хорошо». - 3 балла – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «удовлетворительно».</p>	<p>величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %. Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.</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>	
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) Максимально возможная величина бонус-рейтинга +10 %.</p>	<p>зачтено: зачтено: + 10% за представленные документы. не зачтено: -</p>
проверка отчета по практике	<p>Проводится проверка содержания и оформления отчета по практике. Содержание отчета оценивается на соответствие индивидуальному заданию (максимальное количество 6 баллов) 6 баллов: отчет полностью соответствует индивидуальному заданию; 3 балла: отчет частично соответствует индивидуальному заданию; 0</p>	<p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>

	<p>баллов: отчет, имеющий отклонения (соответствие индивидуальному заданию менее 70%) до защиты не допускается. Оформление отчета оценивается с учетом соответствия требованиям методических указаний. (максимальное количество 2 балла). 2 балла: отчет составлен с соблюдением требований методических указаний, исправление и доработка оформления отчета не требуются. 1 балл: отчет составлен с нарушением требований методических указаний, требуются исправление и доработка оформления отчета по практике. 0 баллов: отчет не соответствует требованиям методических указаний. Весовой коэффициент мероприятия 0,6. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p>	
<p>проверка дневника практики</p>	<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). Критерии оценивания: 3 балла - дневник предоставлен в установленный срок и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 2 балла- дневник предоставлен с нарушением</p>	<p>зачтено: : рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>

	<p>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

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) 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., Ксенофонов 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 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/
9	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная	Российское гражданское право. В 2 т. Т. I: Общая часть. Вещное право. Наследственное право.

	система издательства Лань	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 rolpred (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
Адвокатская палата Челябинской области	454091, Челябинск, Свободы, 155-В	материально-техническое обеспечение организации
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	материально-техническое обеспечение организации
Ленинский районный суд г. Челябинска	454119, г.Челябинск, Энергетиков, 30-а	материально-техническое обеспечение организации
Советский районный суд г. Челябинска	454092, г.Челябинск, ул.Елькина, 76	материально-техническое обеспечение организации
Курчатовский районный суд г. Челябинска	454138, Челябинск, ул. Куйбышева, 30	материально-техническое обеспечение организации
Главное управление юстиции Челябинской области	454080, Челябинск, Ленина, 81	материально-техническое обеспечение организации
Юридическая клиника Юридического ф-та ЮУрГУ	454080, Челябинск, Коммуны, 145	Системный блок Intel 2,4 GHz ОЗУ 512 Мб/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
Центральный районный суд г. Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	материально-техническое обеспечение организации
Калининский районный суд г. Челябинска	454008, г. Челябинск, ул. Каслинская, 42	материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	материально-техническое обеспечение организации