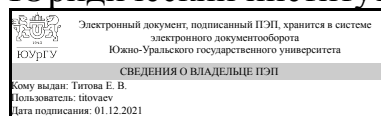


УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Юридический институт



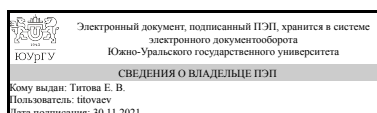
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 01.07.2020 №084-2760

Практика Производственная практика, преддипломная практика
для направления 40.03.01 Юриспруденция
Уровень бакалавр **Тип программы** Бакалавриат
профиль подготовки Право цифровых технологий
форма обучения очная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

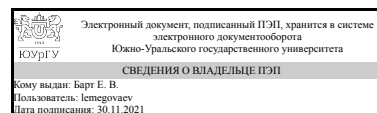
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



Е. В. Титова

Разработчик программы,
старший преподаватель (-)



Е. В. Барт

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

формирование соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, в рамках обеспечения связи между научно-теоретической и практической подготовкой;

- общая ориентация студентов в режиме реальных условий будущей профессиональной деятельности;
- приобретение профессиональных навыков и умений по профилю;
- анализ основных направлений, форм и методов деятельности органов и учреждений принимающих студентов на практику;
- психологическая адаптация студентов к условиям работы данных органов и учреждений;
- 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;
- ознакомление со структурой органов и учреждений принимающих студентов на практику;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность данных органов и учреждений, а также издаваемыми ими;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- формирование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

- приобретение знаний о работе 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.

Краткое содержание практики

практика предполагает осуществление следующих видов работ:

1. Ознакомиться с организационной структурой суда или правоохранительного органа (учреждения, организации):
2. Изучить нормативно-правовую основу деятельности правоохранительного органа или суда (учреждения, организации) (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровня)
3. Ознакомиться с локальными нормативными актами правоохранительного органа (учреждения, организации) (учредительные документы, положения, инструкции и др.)
4. Исследовать основные направления правоохранительной и правоприменительной деятельности в учреждении, организации, исходя из направленности и специфики деятельности
5. Проанализировать особенности правовых отношений, субъектом которых выступает суд или правоохранительный орган (учреждение, организация).
6. Принять участие, под руководством наставника (руководителя практики от организации) в проведении правоохранительной и правоприменительной деятельности.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции) | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы) |
|--|---|
| ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права | <p>Знать:- особенности правового статуса субъектов права; - формы реализации права; - методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений; - последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений</p> <p>Уметь:- реализовывать нормативные правовые акты; - содействовать субъектам права в анализе правовых последствий; - формировать представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; - применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>права</p> <p>Владеть:- навыками и методикой применения законодательства; - навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; - навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права;</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;</p> <p>Уметь:- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;</p> <p>Владеть:- навыками подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации;</p> |
| <p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p> | <p>Знать:- основные свойства языка как средства общения и фиксации информации; - лексико-грамматический минимум по юриспруденции на иностранном языке; - правила логики и теорию аргументации</p> <p>Уметь:- использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках; - использовать языковые знания в профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении;</p> <p>Владеть:- навыками коммуникации в родной и иноязычной среде; - способностью логически верно, аргументированно и грамотно выстраивать письменную и устную речь; - навыками устного и письменного профессионально общения на русском и иностранном языке</p> |
| <p>ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов</p> | <p>Знать:- виды юридических документов, их особенности и способы составления; - требования к содержанию и оформлению юридических документов;</p> <p>Уметь:- определять основные требования к содержанию и оформлению юридических документов; - самостоятельно разрабатывать юридические документы;</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Владеть:- навыками определения требований к содержанию и оформлению юридических документов; - методикой составления юридических документов; - навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права, необходимыми для составления юридических документов</p> |
| <p>ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты</p> | <p>Знать:- способы и приемы толкования нормативных правовых актов;</p> <p>Уметь:- использовать различные приемы толкования нормативных правовых актов; - самостоятельно толковать различные правовые акты;</p> <p>Владеть:навыками применения способов и приемов толкования нормативных правовых актов;</p> |
| <p>ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> | <p>Знать:- значение, виды, принципы и уровни правового сознания, правового мышления и правовой культуры; - основные факторы формирования и развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;</p> <p>Уметь:- применять правовые знания в профессиональной деятельности, основываясь на собственном правосознании и правовой культуре; - выделять формы и элементы правосознания, правового мышления и правовой культуры; - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере правосознания, правового мышления и правовой культуры;</p> <p>Владеть:- развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой; - юридической терминологией, формирующей основы правосознания, правового мышления и правовой культуры; - целостной системой навыков анализа различных юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами формирования и развития правосознания, правового мышления и правовой культуры в</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>профессиональной деятельности; - методикой разрешения правовых проблем и коллизий на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> |
| <p>ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p> | <p>Знать: значимость профессии юриста в обществе, основные требования, предъявляемые к представителям юридического сообщества; - важность сохранения и укрепления доверия общества к государству, праву, к представителям юридического сообщества;</p> <p>Уметь: соблюдать этические принципы при осуществлении профессиональной деятельности; - оказывать качественную юридическую помощь участникам правоотношений; - обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц,</p> <p>Владеть: - навыками повышения имиджа органов государственной власти и иных юридических структур в обществе; - методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;</p> |
| <p>ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> | <p>Знать: - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; - методы и способы квалификации юридических фактов и обстоятельств;</p> <p>Уметь: - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</p> <p>Владеть: - навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками юридически правильно квалифицировать факты и</p> |

3. Место практики в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|---|---|
| В.1.07 Правоохранительные органы Б.1.05 Теория государства и права Учебная практика (2 семестр) | |

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

| Дисциплина | Требования |
|-----------------------------------|---|
| В.1.07 Правоохранительные органы | Знать основные направления и особенности правоохранительной деятельности, ее роль и места в укреплении законности и правопорядка; систему организационно-правовых основ, роль правоохранительных органов, правовые основы и порядок прохождения службы в правоохранительных органах |
| Б.1.05 Теория государства и права | Знать систему права, механизм государства, механизм и средства правового регулирования, основных положений отраслевых юридических наук, сущность и содержание, основные понятия, категории, институты, правовых статусов субъектов |
| Учебная практика (2 семестр) | Знать организацию деятельности и структуру правоохранительных органов, основные направления деятельности отдельных правоохранительных органов, должностные обязанности сотрудника правоохранительного органа, уметь осуществлять практическую деятельность под руководством сотрудника правоохранительного органа, владеть навыками анализа ситуаций оперативно-служебной деятельности и методами их разрешения |

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.

| № | Наименование разделов (этапов) практики | Кол-во | Форма текущего |
|---|---|--------|----------------|
|---|---|--------|----------------|

| раздела (этапа) | | часов | контроля |
|--------------------|---|-------|--|
| 1 | Основной этап (Прохождение практики в государственных органах, юридических организациях или юридических подразделениях) | 190 | Проверка дневника прохождения практики |
| 2 | Отчетный этап | 26 | 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, представление списка изученных нормативных актов и литературных источников; составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики; ознакомление и сбор документов по структуре отдела или подразделения; анализ итогов прохождения практики, составление характеристики | 190 |
| 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 по практике на кафедру и в установленный срок защищает его | 26 |

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.

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 31.08.2019 №1.

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

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

| Наименование разделов практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Вид контроля |
|--|--|---|
| Основной этап (Прохождение практики в государственных органах, юридических организациях или юридических подразделениях) | ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов | Проверка дневника прохождения практики |
| Все разделы | ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | Мероприятия промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета) |
| Все разделы | ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов | Мероприятия промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета) |
| Основной этап (Прохождение практики в государственных органах, юридических организациях или юридических подразделениях) | ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу | Проверка дневника прохождения практики |
| Все разделы | ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу | Мероприятия промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета) |
| Отчетный этап | ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты | Проверка отчета по практике |
| Все разделы | ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты | Мероприятия промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета) |
| Основной этап (Прохождение практики в государственных органах, юридических организациях или юридических подразделениях) | ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | Проверка дневника прохождения практики |
| Все разделы | ПК-6 способностью | Мероприятия |

| | | |
|---------------|---|--|
| | юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета) |
| Все разделы | ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | Мероприятия промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета) |
| Отчетный этап | ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Проверка отчета по практике |
| Все разделы | ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права | Мероприятия промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета) |
| Все разделы | ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | Мероприятия промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета) |

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 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 | зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % незачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 % |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>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>Мероприятия промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (защита отчета)</p> | <p>Мероприятие промежуточной аттестации - дифференцированный зачет 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. 5 баллов – при защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует юридической терминологией, вносит обоснованные предложения,</p> | <p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p> |

легко отвечает на поставленные вопросы 4 балла – при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует юридической терминологией, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы 3 балла – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. 2 балла – 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 – 5 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».

Максимум на защите отчета по практике возможно набрать 5 баллов. На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации.

Весовой коэффициент мероприятия 1. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система

| | | |
|--|---|---|
| | оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) | |
| Проверка дневника прохождения практики | <p>Студент представляет на проверку оформленный в соответствии требованиям индивидуального задания практики дневник прохождения практики.</p> <p>Содержание дневника практики оценивается на соответствие индивидуальному заданию, максимальный балл - 3. Весовой коэффициент мероприятия 0,4.</p> <p>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 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> | <p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %</p> <p>незачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p> |

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

9. Подготовить копии основных документов, отражающих оперативно-служебную деятельность подразделения и ее результаты.
8. Подготовить приложение к отчету по практике, выполнив задания, указанные в приложении к индивидуальному заданию.
1. Изучить структуру государственного органа (организации, учреждения), описать функции отдельных подразделений.
3. Изучить ведомственные нормативные акты, регламентирующие деятельность подразделения по месту прохождения практики.
7. Выполнять поручения руководителей практики, связанные с решением задач профессиональной деятельности, на которую ориентирована образовательная программа.
2. Рассмотреть деятельность подразделения по месту прохождения практики, изучить должностные обязанности руководителя практики, статистику о результатах деятельности отдела.
8. Принять участие под руководством руководителя практики в производстве основных оперативно-служебных действий по профилю подразделения.
7. Обобщить результаты практики в отчетных документах.
6. Изучить общую характеристику органа (организации, учреждения), в соответствии с приложением к индивидуальному заданию

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Правоохранительные органы России : Базовый курс [Текст] учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям В. П. Божьев и др.; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова ; Акад. упр. М-ва внутр. дел Рос. Федерации. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 381 с.
2. Губарева, Т. И. Административный процесс [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" (бакалавриат) Т. И. Губарева. - 2-е изд. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 167 с.

б) дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы России [Текст] учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям В. П. Божьев и др.; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 381 с.
2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 447 с.
3. Смашникова, Т. Б. Конспект лекций по курсу "Административное право" [Текст] Т. Б. Смашникова. - Челябинск: Библиотека А. Миллера, 2019. - 342, [1] с.
4. Уголовное право России. Общая часть [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" В. И. Гладких и др.; под общ. ред. В. И. Гладких. - Ростов н/Д.: Феникс, 2017. - 364 с.

5. Уголовное право [Текст] Т. 1 Общая часть учебник для высш. проф. образования по направлению 030900 "Юриспруденция" : в 2 т. Н. В. Артеменко и др.; отв. ред.: И. А. Подройкина и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 590 с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации по оформлению отчета по преддипломной практике

Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование ресурса в электронной форме | Библиографическое описание |
|---|---------------------------|---|--|
| 1 | Основная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Конституция Российской Федерации https://e.lanbook.com/ |
| 2 | Основная литература | Электронная библиотека Юрайт | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) https://urait.ru/ |
| 3 | Основная литература | Электронная библиотека Юрайт | Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) https://urait.ru/ |
| 4 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Якушев, А.В. Теория государства и права. Конспект лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : А-Приор, 2010. — 160 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/3071 |
| 5 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Судоустройство и правоохранительные органы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 400 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/54679 — Загл. с экрана. |

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. Microsoft-Visio(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

11. Материально-техническое обеспечение практики

| Место прохождения практики | Адрес места прохождения | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики |
|----------------------------|-------------------------|---|
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| Прокуратура Челябинской области | 454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 11 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Челябинской области | 111500, г. Челябинск, Елькина, 34 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Калининский районный суд г. Челябинска | 454008, г. Челябинск, ул. Каслинская, 42 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Законодательное Собрание Челябинской области | 454009, г. Челябинск, ул. Кирова, 114 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Ленинский районный суд г. Челябинска | 454119, г. Челябинск, Энергетиков, 30-а | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| "ФКУ СИЗО-1 ГУФСИН" России по Челябинской области | 454081, Челябинск, Российская, 53 а | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Аппарат уполномоченного по правам человека в Челябинской области | 454080, Челябинск, Сони Кривой, 75 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Аппарат Губернатора и Правительство Челябинской области | 454089, Челябинск, Цвиллинга, 27 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Следственный комитет Российской Федерации г. Москва | 105005, Москва, Технический пер., 2 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области | 454021, г. Челябинск, Барбюса, 136-в | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Курчатовский районный суд г. Челябинска | 454138, Челябинск, ул. Куйбышева, 30 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |
| Челябинский областной суд | 454006, Челябинск, Груда, 34 | Для проведения учебной практики используется материально-техническое обеспечение организации |