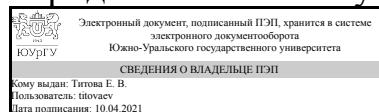


УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Юридический институт



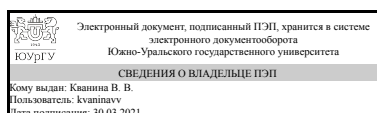
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 01.07.2020 №084-2759

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

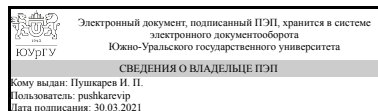
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



В. В. Кванина

Разработчик программы,
к.юрид.н., доцент



И. П. Пушкарев

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>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, мышления и правовой культуры</p>
	<p>Владеть: правилами добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, правилами соблюдения принципов этики юриста</p>
<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>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.1.09 Административное право Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России	Б.1.19 Арбитражный процесс Б.1.11 Гражданский процесс

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

Дисциплина	Требования
Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о конституционном праве; - основную терминологию курса; - все институты в соответствии с программой курса. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные теоретические и практические знания в области правового регулирования административного права; - анализировать действующее законодательство - анализировать применение нормативных правовых актов и правоприменительную практику - применять нормативные правовые акты; обеспечить надлежащую реализацию и (или) защиту своих прав и законных интересов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения законодательства; способностью анализировать действующее законодательство; - способностью применять нормы материального и процессуального права; - способностью оценить содержание нормативных правовых актов, не изменяя их смысл;
Б.1.09 Административное право	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации об административном праве; - основную терминологию курса; - все институты в соответствии с программой курса. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные теоретические и

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

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 – дифференцированный зачет.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Все разделы	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	дифференцированный зачет
Основной	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	проверка дневника практики
Заключительный	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая	проверка отчета по практике

	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
--	--	--

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
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 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>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>
дифференцированный зачет	Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед	Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100

	<p>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 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</p>	<p>% 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>
--	---	---

	<p>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 20 баллов. На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. 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)</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 установленного срока и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 1 балл - дневник предоставлен в установленный срок</p>	<p>зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60</p>

	и необходимо внесение изменений с учетом индивидуального задания (частично соответствует индивидуальному заданию). 0 баллов - дневник не предоставлен или предоставленный дневник не соответствует индивидуальному заданию.	
--	---	--

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

3. Изучить и обобщить судебную, правоприменительную и иную юридическую практику в сфере деятельности субъекта – места прохождения практики.
2. Изучить должностные инструкции, должностные регламенты персонала, определить степень их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;
4. Выполнять поручения и конкретные обязанности, определенные руководителем практики от организации.
1. Изучить структуру 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	ЛокальнаяСеть / 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	ЛокальнаяСеть / 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: http://e.lanbook.com/book/10706 — 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: http://e.lanbook.com/book/58056 — 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: http://e.lanbook.com/book/58088 — 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: http://e.lanbook.com/book/58047 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
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: http://e.lanbook.com/book/61544 — 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: http://e.lanbook.com/book/10657 — 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.	Электронно-библиотечная система	Интернет / Авторизованный

	— Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/58155 — Загл. с экрана	издательства Лань	
--	---	----------------------	--

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -Консультант Плюс(31.07.2017)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Главное управление юстиции Челябинской области	454080, Челябинск, Ленина, 81	Материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	Материально-техническое обеспечение организации
Советский районный суд г. Челябинска	454092, г. Челябинск, ул.Елькина, 76	Материально-техническое обеспечение организации
Калининский районный суд г. Челябинска	454008, г. Челябинск, ул.Каслинская, 42	Материально-техническое обеспечение организации
Суд федеральный Центрального района г. Челябинска	454000, Челябинск, Коммуны, 87	Материально-техническое обеспечение организации
Управление Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области	454111, г. Челябинск, пр. Ленина, 59	Материально-техническое обеспечение организации
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	Материально-техническое обеспечение организации