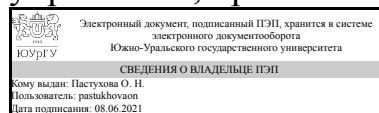


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Филиал г. Миасс Экономики,
управления, права



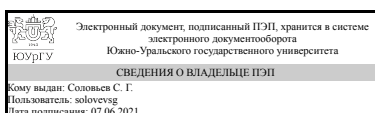
О. Н. Пастухова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики к ОП ВО от 01.07.2020 №084-2038

Практика Производственная практика
для направления 40.03.01 Юриспруденция
Уровень бакалавр Тип программы Бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

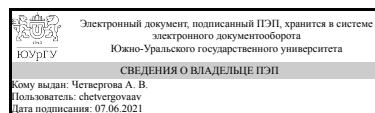
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



С. Г. Соловьев

Разработчик программы,
старший преподаватель



А. В. Четвергова

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

закрепление и систематизация полученных знаний и компетенций путем получения профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в правоохранительных органах, судах, юридических службах организаций и учреждений.

Задачи практики

- 1) углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении профессиональных дисциплин на основе изучения реальной деятельности предприятия, где организована практика;
- 2) изучение прав и обязанностей сотрудников (работников) организации (предприятия), документации, действующих стандартов, положений и инструкций, основ безопасности жизнедеятельности на предприятии; системы материально-технического обеспечения;
- 3) выполнение (дублирование) функций сотрудников (работников) организации (предприятия);
- 4) формирование у обучающегося целостной картины будущей профессии;
- 5) развитие профессиональной рефлексии.

Краткое содержание практики

Производственная практика является частью основной образовательной программы высшего образования студентов-бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Практика направлена на выработку и совершенствование качеств профессиональной подготовки студентов-бакалавров; необходимых умений и навыков поведения в профессиональной среде. За время производственной практики обучающийся получает профессиональные умения и навыки в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности. Прохождение производственной практики осуществляется на основе

договоров о сотрудничестве и краткосрочных договоров на практику с предприятиями и организациями. Структура производственной практики включает 3 этапа: подготовительный, основной и камеральный.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать:
	Уметь:применять на практике нормы материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности.
	Владеть:навыками использования материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности.
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать:
	Уметь:анализировать, толковать и применять правовые нормы; использовать основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.
	Владеть:навыками реализации норм материального и процессуального права; использования основных принципов принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать:
	Уметь:самостоятельно организовывать время для сбора информации к отчету о прохождении практики; обрабатывать информацию, выделяя самое важное.
	Владеть:навыками самоорганизации для подготовки отчета о проделанной работе во время практики и навыками повышения своей квалификации.
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать:
	Уметь:разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности юриста.
	Владеть:навыками оценки конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста с точки зрения норм этики и морали.
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая	Знать:
	Уметь:применять основные этические

социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	понятия и категории в деятельности юриста, в конкретных жизненных ситуациях при работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть:навыками этичного поведения юриста при работе в коллективе.
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Знать: Уметь:анализировать, толковать и применять гражданские правовые нормы. Владеть:навыками реализации норм материального и процессуального гражданского права.
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Знать: Уметь:верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида. Владеть:навыками квалификации значимых для общества и государства явлений и процессов.
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: Уметь:квалифицировать юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Владеть:навыками квалификации юридических фактов как оснований возникновения, изменения и прекращения правоотношений.
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знать: Уметь:использовать правила и приемы юридической техники при составлении и корректировке юридических документов. Владеть:навыками применения юридической техники для подготовки юридических документов.
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: Уметь:применять при осуществлении профессиональных обязанностей основные методы защиты населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. Владеть:современными средствами и методами техники безопасности для защиты населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать:
	Уметь:составлять процессуальные и иные документы в профессиональной деятельности юриста.
	Владеть:навыками составления процессуальных и иных документов в профессиональной деятельности юриста.
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать:
	Уметь:применять действующее российское законодательство для определения признаков правонарушений и преступлений.
	Владеть:навыками использования нормативно-правовых актов для классификации преступлений и иных правонарушений.
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знать:
	Уметь:применять на практике нормы конституционного и федерального законодательства РФ, использовать нормы международного права и международных договоров РФ в профессиональной деятельности юриста.
	Владеть:навыками применения норм Конституции РФ, федерального конституционного и федерального законодательства РФ, норм международного права и международных договоров в профессиональной деятельности юриста.
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать:
	Уметь:анализировать виды и структуру норм права, регулирующих деятельность организации, предприятия либо учреждения, где проводилась производственная практика.
	Владеть:навыками разработки нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации, предприятия либо учреждения.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.12.02 Уголовное право (особенная часть)	ДВ.1.04.01 Конкурсное право

Б.1.10.02 Гражданское право (особенная часть) Б.1.14 Трудовое право Б.1.11 Гражданский процесс Б.1.09 Административное право 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.1.10.02 Гражданское право (особенная часть)	Знать: основные институты гражданского обязательственного права; источники правового регулирования обязательственных отношений; понятие и виды обязательств, их систему, субъектов, форму и содержание; наследование собственности граждан; авторское право; патентное право на изобретение, полезную модель и промышленный образец. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы гражданского законодательства; совершать юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых обязательств; составлять проекты отдельных видов договоров; анализировать установление существенных условий обязательства; анализировать законность формы и содержания договора; разрешать преддоговорные споры; определять вид гражданско-правовой ответственности и размер соответствующих санкций и возмещения убытков. Владеть: цивилистической терминологией и понятиями основных правовых институтов гражданского права; навыками правоприменения; навыками составления гражданско-правовых документов; навыками защиты гражданских прав.
Б.1.12.02 Уголовное право (особенная часть)	Знать: структуру и систему Особенной части уголовного права; принципы квалификации преступлений, значение квалификации; общую характеристику составов преступлений, указанных в Особенной части Уголовного кодекса; зарубежное уголовное право. Уметь: применять теоретические знания на практике: правильно толкуя и применяя нормы

	уголовного закона Российской Федерации к конкретным жизненным фактам квалифицировать преступления. Владеть: навыками: ясно и грамотно выражать свои мысли, обосновывать собственную точку зрения по уголовно–правовой проблематике, формулировать соответствующие выводы; увязывать теоретические положения науки уголовного права с практикой, действующим законодательством; использовать при ответах на экзамене данные других юридических наук.
Б.1.11 Гражданский процесс	Знать: формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций, понятие и сущность гражданского процессуального права, предмет, метод и источники гражданского процессуального права, принципы осуществления правосудия в РФ, гражданские процессуальные правоотношения, понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи, виды гражданского судопроизводства, содержание основных категорий, институтов, стадий гражданского судопроизводства; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, отработать практические навыки составления процессуальных документов, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, анализировать проблемы, возникающие при применении гражданских процессуальных норм, анализировать правовые ситуации с позиции различных субъектов, участвующих в судопроизводстве, разбираться в практике применения норм гражданского процессуального права судами общей юрисдикции и мировыми судьями; Владеть: юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина, практическими навыками составления процессуальных документов, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.
Б.1.10.01 Гражданское право (общая часть)	Знать: основные виды и формы юридических лиц, их правоспособность. Уметь: квалифицировать виды и формы юридических лиц. Владеть: навыками классификации юридических лиц.

Б.1.09 Административное право	Знать: основные понятия, источники, категории и институты административного права. Уметь: оперировать понятиями и категориями административного права; анализировать, толковать и правильно применять нормы, принимать решения и совершать юридические действия; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административных правонарушений; правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере административного права. Владеть: навыками составления юридических документов в сфере административного права; навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы административного права.
Б.1.14 Трудовое право	Знать: источники и общие положения о трудовом праве; ответственность субъектов трудового права. Уметь: анализировать, толковать и применять источники правового регулирования в трудовом праве; принимать решения и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам трудового права. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми и иными документами в области трудового права, навыками анализа соответствующих трудовых отношений.

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 1 по 8

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 8.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	8	Предварительное собеседование
2	Основной этап	188	Текущее собеседование
3	Камеральный этап	20	Проверка отчета о прохождении практики

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
-------------------	--	--------------

1.1	Инструктаж заведующего кафедрой или ответственного за практику о задачах, порядке и местах прохождения практики, порядке получения пропусков, объеме, содержании и времени представления отчетов по практике, безопасности жизнедеятельности при прохождении практики. Прохождение при необходимости медицинского осмотра.	4
1.2	Получение пропусков, инструктаж по особенностям охраны труда, техники безопасности на предприятии. Назначение руководителя практики.	4
2.1	Встреча с руководителем практики, знакомство со структурой и управлением предприятием (организацией), а также деятельностью основных служб, выбор и утверждение индивидуального задания для прохождения практики.	8
2.2	Работа на закрепленных местах: – знакомство с рабочим местом, инструктаж по ТБ на рабочем месте; – получение литературы, оргтехники, документации; – выполнение основных операций в соответствии с закрепленным рабочим местом и обязанностями; – получение навыков в использовании научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач.	160
2.3	Консультации с руководителем практики. Написание и заполнение дневника по практике. Сбор материалов для написания отчета о прохождении практики.	20
3	Подготовка материалов для отчета по практике, написание отчета. Сдача материалов практики для проверки на кафедру. Подготовка к защите отчета.	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.

Приложения: копии уставных, процессуальных и иных юридических документов.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 24.09.2018 №1945а.

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
Подготовительный этап	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской	Предварительное собеседование

	Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	
Подготовительный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Предварительное собеседование
Основной этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	текущее собеседование
Основной этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	текущее собеседование
Основной этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	текущее собеседование
Все разделы	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
Камеральный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	проверка отчета о прохождении практики
Основной этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	текущее собеседование
Камеральный этап	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	проверка отчета о прохождении практики
Основной этап	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	текущее собеседование

Камеральный этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	проверка отчета о прохождении практики
Основной этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	текущее собеседование
Основной этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	текущее собеседование
Основной этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	текущее собеседование
Все разделы	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Предварительное собеседование
Основной этап	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	текущее собеседование
Камеральный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	проверка отчета о прохождении практики
Все разделы	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Дифференцированный зачет
Камеральный этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	проверка отчета о прохождении практики
Все разделы	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и	Дифференцированный зачет

	процессуального права в профессиональной деятельности	
Подготовительный этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	Предварительное собеседование
Камеральный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	проверка отчета о прохождении практики
Все разделы	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Предварительное собеседование
Все разделы	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	текущее собеседование
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Дифференцированный зачет
Камеральный этап	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	проверка отчета о прохождении практики
Подготовительный этап	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Предварительное собеседование

Все разделы	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Предварительное собеседование
Камеральный этап	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	проверка отчета о прохождении практики
Все разделы	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Предварительное собеседование
Основной этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	текущее собеседование
Подготовительный этап	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Предварительное собеседование
Подготовительный этап	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Предварительное собеседование
Основной этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	текущее собеседование
Подготовительный этап	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Предварительное собеседование

Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Дифференцированный зачет
Камеральный этап	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	проверка отчета о прохождении практики
Основной этап	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	текущее собеседование
Камеральный этап	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	проверка отчета о прохождении практики
Камеральный этап	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	проверка отчета о прохождении практики
Основной этап	ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	текущее собеседование
Подготовительный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Предварительное собеседование

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
проверка отчета о прохождении практики	Проверка отчета о прохождении практики заключается в оценивании степени систематизации и полноты информации при выполнении отчета по практике, степени самостоятельности студента. Отчет должен содержать разделы, соответствующие всем этапам практики и индивидуальному заданию. При оценивании результатов мероприятия	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.

	используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильность заполнения отчета соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 0,6.	
Предварительное собеседование	Предварительное собеседование заключается в проверке наличия необходимых документов и индивидуального задания. Обучающийся представляет копии документов, подтверждающие наличие индивидуального задания на практику, выданного руководителем практики от кафедры и согласованного с руководителем практики от организации, в которой будет проходить практика. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Наличие всех необходимых документов и индивидуального задания соответствует 2 баллам. Наличие только необходимых документов либо индивидуального задания соответствует 1 баллу. Отсутствие необходимых документов и индивидуального задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 0,2.	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.
текущее собеседование	Текущее собеседование выражается в проверке	зачтено: рейтинг обучающегося за

	заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 0,2.	мероприятие больше или равно 60 %. не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.
Дифференцированный зачет	На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Защита отчета по практике выполняется в комиссии, состоящей не менее, чем из двух преподавателей. На защите студент коротко (3-5 мин.) докладывает об основных выводах, принятых в процессе прохождения практики, и отвечает по билету, состоящему из двух вопросов, перед членами комиссии. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). На защиту практики	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 %.

	обучающийся предоставляет: 1. Дневник практики, в т.ч. содержащий индивидуальное задание обучающегося. 2. Отзыв руководителя практики от организации, в которой обучающийся проходил практику. 3. Отчет о прохождении практики на 20-25 страницах в отпечатанном виде, содержащий описание деятельности обучающегося в ходе прохождения практики и примеры документов, с которыми обучающийся непосредственно работал. Показатели оценивания: – Соответствие заданию практики: 3 балла – полное соответствие заданию, высокая оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 2 балла – полное соответствие заданию, положительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 1 балл – не полное соответствие заданию, удовлетворительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 0 баллов – не соответствие заданию, не удовлетворительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. – Качество отчета о прохождении практики: 3 балла – отчет имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями по совершенствованию деятельности организации. 2 балла – отчет имеет грамотно изложенный теоретический материал, в нем представлены	
--	---	--

	достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями по совершенствованию деятельности организации. 1 балл – отчет имеет теоретическую материал, базируется на примерах практической деятельности, но имеет поверхностный анализ, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения по совершенствованию деятельности организации. 0 балл – отчет не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. – Защита отчета о прохождении практики: 3 балла – при защите студент показывает глубокое знание деятельности организации, в которой пройдена практика, вносит обоснованные предложения по совершенствованию деятельности организации, легко отвечает на поставленные в билете вопросы. 2 балла – при защите студент показывает знание деятельности организации, в которой пройдена практика, вносит предложения по совершенствованию деятельности организации, без особых затруднений отвечает на поставленные в билете вопросы. 1 балл – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание деятельности организации, в которой пройдена практика, не	
--	--	--

	всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные в билете вопросы. 0 баллов – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не знает основ деятельности организации, в которой пройдена практика, при ответе на вопросы билета допускает существенные ошибки. Максимальное количество баллов – 9.	
--	--	--

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

16. предлагать варианты устранения недостатков в деятельности отделов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

15. Какова внутренняя структура организации, в которой проходила практика, и как распределяются полномочия между структурными подразделениями и должностными лицами? (ОК-7), (ОК-9), (ОПК-6).

Примерный список вопросов к зачету

10. участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;

1. Какое место в системе государственных органов (правоохранительных органов) занимает организация, в которой проходила практика? (ОК-6).

Служба судебных приставов;

6. участвовать в приеме граждан;

14. Как организован личный прием граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в организацию, в которой проходила практика? (ОПК-2), (ОПК-4), (ПК-6).

4. систематизировать законодательство.

Адвокатура;

4. участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в работе с обращениями физических и юридических лиц;

8. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике. (ОПК-2), (ПК-13), (ПК-10), (ПК-1) .

6. Раскройте с необходимой полнотой содержание практики, включая прохождение отдельных ее этапов. (ОК-7), (ОПК-3), (ОК-9).

15. выносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению деятельности отдела, совершенствованию его работы, а также своей деятельности;

12. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и сотрудников организации, в которой проходила практика? (ОК-6)

3. Какими законами и нормативно-правовыми актами регулируется деятельность организации по месту прохождения практики? (ОПК-1), (ПК-15).

Полиция;

13. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций организации по месту прохождения практики? (ОК-7)

Служба судебных приставов;

17. Перечислите основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. (ОПК-1), (ПК-10).

Суды;

Организации, предприятия и учреждения;

18. Какие основные методы анализа социально-значимых проблем и процессов применяются в организации, в которой проходила практика? (ОПК-2)

Возможные задания:

19. Перечислите основные принципы принятия решения и совершения юридических действий. (ОПК-1), (ПК-4)

16. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности организации, в которой проходила практика? (ОК-7), (ОПК-6).

17. присутствовать в судебном заседании.

23. Назовите принципы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности. (ОПК-1), (ПК-15).

1. осуществлять юридическое консультирование;

Органы государственной власти и местного самоуправления;

Прокуратура;

2. участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;

Суды;

В правоприменительной деятельности (ПК-4), (ПК-5), (ПК-6), (ПК-7):

2. участвовать в рассмотрении гражданских и арбитражных дел;

3. оформлять архивные дела и документы правового характера;

Органы государственной власти и местного самоуправления.

12. знакомится с документами, проектами решений, принимаемыми начальниками, руководителями отдела, касающимися деятельности отдела и выполняемых обязанностей.

2. участвовать в осуществлении правовой экспертизы документов;

Налоговая служба;

В экспертно-консультационной деятельности (ПК-15):

Юридическая клиника при кафедре Социально-гуманитарных и правовых дисциплин.

5. участвовать по возможности в осмотре места происшествия и в проведении отдельных следственных действий;

5. По каким вопросам чаще всего приходилось консультировать, выполнять задания во время прохождения практики? (ОК-7), (ОПК-3), (ПК-4), (ПК-6), (ПК-1).

10. Назовите юридические документы, применяемые в деятельности организации по месту прохождения практики. (ОПК-1), (ПК-7).

В нормотворческой деятельности (ПК-1):

7. участвовать в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации (учреждения, предприятия);

Примерный перечень заданий:

3. присутствовать в судебном заседании;

9. Дайте оценку состояния правовой документации в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства? (ОПК-1), (ПК-7), (ПК-13), (ПК-15), (ПК-6).

1. разрабатывать или участвовать в разработке нормативно-правовых документов;
Юридическая клиника при кафедре Социально-гуманитарных и правовых дисциплин.

Служба судебных приставов;

5. принимать участие в деятельности по предотвращению и пресечению правонарушений.

Примерный перечень заданий:

Примерный перечень заданий:

3. анализ существующих нормативно-правовых актов в различных отраслях права;

22. Перечислите правила толкования нормативно-правовых актов. (ОПК-2), (ПК-4), (ПК-15).

24. Перечислите свои должностные обязанности по месту прохождения практики. (ОПК-3), (ПК-4), (ПК-5), (ПК-13).

Прокуратура;

9. разрабатывать или участвовать в разработке документов юридического характера;

Нотариат;

Таможенная служба.

Возможные места прохождения практики:

1. толковать нормативно-правовые акты, содержащие полномочия органов и должностных лиц;

Суды;

20. Назовите принципы применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности. (ОПК-1), (ПК-5).

Возможные места прохождения практики:

Возможные места прохождения практики:

11. изучить и обобщить судебную практику;

11. Какие проблемы выявлены в организации за время прохождения практики? (ОПК-2), (ПК-13), (ПК-10).

13 составлять процессуальные и иные юридические документы;

21. Укажите основные правила подготовки юридических документов. (ОПК-1), (ПК-5), (ПК-13), (ПК-1), (ПК-6), (ПК-15).

7. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам. (ОК-7), (ПК-6).

Возможные места прохождения практики:

Прокуратура;

Организации, предприятия и учреждения;

4. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в организацию, в которой проходила практика? (ОПК-2), (ОПК-3), (ПК-4), (ПК-5), (ПК-6).

Адвокатура;

2. содействовать судьям и адвокатам в подготовке дел к рассмотрению в судебных заседаниях;

3. толковать нормативно-правовые акты, применяемые в ходе профессиональной деятельности.

Органы государственной власти и местного самоуправления;

Нотариат;

14. участвовать в работе отделов органов государственной власти и местного

самоуправления;

8. участвовать в организации делопроизводства и отчетности;

Адвокатура;

1. участвовать в осмотре места происшествия и в проведении отдельных следственных действий;

Налоговая служба;

4. участвовать в рассмотрении гражданских и арбитражных дел;

Налоговая служба;

В правоохранительной деятельности: (ПК-10), (ПК-13).

Нотариат;

2. Компетенции, задачи и основные функции организации, в которой проходила практика? (ОК-6), (ПК-4).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Афанасьев, С.Ф. Гражданское процессуальное право: учебник для бакалавров: доп. МОиН РФ для вузов по направ. "Юриспруденция" / С.Ф.Афанасьев, А.И.Зайцев.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.- 655 с.- (Бакалавр. Углубленный курс).

2. Арбитражный процесс: учеб. для юрид. вузов /В.Н. Аргунов, С. А. Иванова, В. В. Молчанов и др.; ред. М. К. Треушникова.- 3-е изд., испр. и доп.- М.: Городец, 2011.- 672 с.

3. Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров: доп. УМО для вузов по направ. "Юриспруденция" /Ю.И.Мигачев, Л.Л.Попов, С.В.Тихомиров; под ред. Л.Л.Попова.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.- 447 с.- (Бакалавр. Базовый курс)

4. Гражданское право: учебник для вузов: в 3 т. Т.3. /Е. Н. Абрамова, Н.Н.Аверченко, Ю.В. Байгушева; под ред. А. П. Сергеева.- М.: ТК Велби: РГ-Пресс, 2011.- 800 с.

5. Гражданское право: учебник для вузов: в 3 т. Т.2 /Е.Н. Абрамова, Н.Н. Аверченко, К.М. Арсланов [и др.] под ред. А.П.Сергеева.- М.: ТК Велби: РГ-Пресс, 2011.- 880 с.

б) дополнительная литература:

1. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров: доп. УМО для вузов по направ. "Юриспруденция" /Ю.И.Мигачев, Л.Л.Попов, С.В.Тихомиров; под ред. Л.Л.Попова.- 3-е изд., перераб. И доп.- М.: Юрайт, 2013.- 447 с.- (Бакалавр. Базовый курс)

2. Гейхман, В.Л. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата: доп. УМО для вузов по направ. "Юриспруденция" / В.Л.Гейхман, И.К.Дмитриева.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2014.- 548 с.- (Бакалавр. Академический курс).

3. Гражданское право: учебник для вузов: в 3 т. Т.1 /Е.Н. Абрамова, Н.Н. Аверченко, Ю.В. Байгушева [и др.]; под ред. А.П. Сергеев.- М.: ТК Велби: РГ-Пресс, 2011.

4. Арбитражный процесс: учеб. для юрид. вузов /В.Н. Аргунов, С. А. Иванова, В. В. Молчанов и др.; ред. М. К. Треушникова.- 3-е изд., испр. и доп.- М.: Городец,2011.- 672 с.

5. Бахрах, Д.Н. Административное право: Учебник/Д.Н. Бахрах, Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков.-3-е изд., перераб.-и доп.-М.:Норма,2007.-816 с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по учебной и производственным практикам: методические указания / С.Г. Соловьев, А.В. Четвергова, В.Н. Орешкина; под ред. С.Г. Соловьева. – Миасс, 2018. – 71 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Методические указания по учебной и производственным практикам: методические указания / С.Г. Соловьев, А.В. Четвергова, В.Н. Орешкина; под ред. С.Г. Соловьева. – Миасс, 2018. – 71 с.	Учебно-методические материалы кафедры	Интернет / Авторизованный
2	Основная литература	Бугаенко Н.В. Судебная практика по гражданским делам. Споры о защите прав потребителей: научно-практическое пособие / Н.В. Бугаенко, М.В. Кратенко. - М.: Юстицинформ, 2013. - 392 с.	Электронный каталог ЮУрГУ	Интернет / Авторизованный
3	Дополнительная литература	Малешин, Д.Я. Сравнительный гражданский процесс: Учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / Д.Я. Малешин. — Электрон. дан. — Москва : СТАТУТ, 2017. — 48 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107798 . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Основная литература	Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Б. Абушенко [и др.] ; Под ред. В.В. Яркова, А.Г. Плешанова. — Электрон. дан. — Москва : СТАТУТ, 2017. — 400 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107502 .	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Администрация Миасского городского округа Челябинской области	456300, Челябинская обл., г.Миасс, п. Автозаводцев, 55	Кабинет сотрудника (юриисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; Устав Миасского городского округа "Город Миасс"; постановления и решения, выносимые главой муниципального образования и городской и территориальной администрацией; архив судебных и иных претензионных документов.
Адвокатское бюро "Ковалев, Рязанцев и партнеры"	454091, Челябинск, пр. им.В.И.Ленина, 55а оф. 1305	Кабинет сотрудника (юриисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Мировой судья судебного участка № 4 г. Миасса	456300, Миасс, Готвальда, 12	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
ООО "Дело"	454038, Челябинск, Дегтярева, 65	Кабинет сотрудника (юриисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Миасский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	456300, г. Миасс, ул. Лихачева, 25	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Отдел МВД России по городу Миассу Челябинской области	456304, г. Миасс, ул. Калинина, 30	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.

Мировой судья судебного участка № 5 г. Миасса	454304, г.Миасс, ул.Романенко, 22	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Управление социальной защиты населения администрации Миасского городского округа	456320, г. Миасс, ул Макеева, 8А	Кабинет сотрудника: ПК; СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; Устав МГО «Город Миасс»; постановления и решения, выносимые главой муниципального образования, городской и территориальной администрацией; архив правовых документов, необходимых для проведения работы службой социальной защиты населения; архив судебных и иных претензионных документов; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
ООО "Уралавтострой", г. Миасс	456300, г. Миасс, ул. Романенко, дом 50	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
ООО Юридический центр "Диалог" г. Миасс	456300, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Лихачева, 31	Кабинет адвоката: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; договоры с предприятиями; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Администрация Чебаркульского муниципального района Челябинской области	456440, г. Чебаркуль, Мира, 15	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; Устав Чебаркульского МР; постановления и решения, выносимые главой муниципального образования и городской и территориальной администрацией; архив судебных и иных претензионных документов
Прокуратура Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 11	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Межмуниципальный отдел	456440,	Кабинет сотрудника: ПК, СПС

МВД России "Чебаркульский" Челябинской обл.	Челябинская обл., г. Чебаркуль, ул. Мира, д. 2	«Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 23 по Челябинской области, г. Миасс	456300, г. Миасс, ул Автозаводцев, 63	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Миасский городской отдел судебных приставов	456300, г. Миасс, ул. Академика Павлова, 22	Кабинет сотрудника: ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Отдел вневедомственной охраны по г. Миассу - филиал ФГКУ УВО ГУ МВД Росси по Челябинской области	456300, Миасс, Автозаводцев, 19	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.