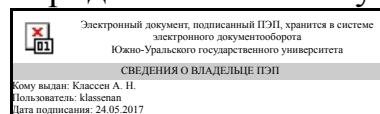


УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Юридический институт



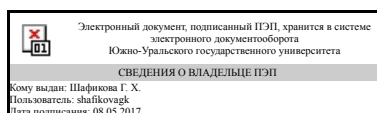
А. Н. Классен

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-0487

Практика Преддипломная практика
для направления 40.03.01 Юриспруденция
Уровень бакалавр Тип программы Бакалавриат
профиль подготовки Гражданско-правовой
форма обучения очная
кафедра-разработчик Трудовое, социальное право и правоведение

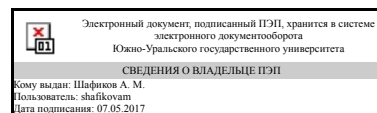
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



Г. Х. Шафикова

Разработчик программы,
доцент



А. М. Шафиков

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

практика по получению профессиональных умений и опыта

Форма проведения

Дискретная

Цель практики

- углубление и закрепление полученных знаний по гражданско- правовым дисциплинам;
- получения профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности;
- подготовки студентов к государственной итоговой аттестации и сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения;
- приобретение практических навыков по применению правовых норм, составлению деловых и процессуальных документов;
- ознакомление с организацией работы на предприятиях и в учреждениях различных организационно-правовых форм;
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований;
- изучение научной, учебной и периодической литературы, судебной практики по исследуемой проблеме;
- сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической и судебной практики для выпускной квалификационной работы.

Краткое содержание практики

Преддипломная практика является важной составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по специальности «Юриспруденция», способствует улучшению качества профессиональной подготовки, закреплению полученных знаний по правовым дисциплинам., Практика направлена на выработку и совершенствование качеств профессиональной подготовки студентов-бакалавров; необходимых умений и навыков поведения в профессиональной среде; сбора и систематизации материалов

для дальнейшего использования при разработке выпускной квалификационной работы и участия в научно-исследовательской работе

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности
	Уметь: самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе.
	Владеть: формами и методами самообучения и самоконтроля.
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: основные положения материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями
	Владеть: навыками работы с правовыми актами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать: теоретические основы процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков
	Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств
	Владеть: навыками процесса повышения квалификации и самообразования, внедрения новых знаний и умений в профессиональную деятельность
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов
	Уметь: применять правила и приемы юридической техники; составлять юридические документы; корректировать содержание документов, составленных

	другими лицами Владеть:навыками сбора и обработки материала для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; методикой подготовки юридических документов
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; знает правила основы консультирования граждан и работу с заявлениями граждан
	Уметь:использовать основные методики дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности
	Владеть:навыками анализа правоприменительной практик и, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
ДВ.1.06.02 Дифференциация в трудовом праве Российской Федерации ДВ.1.06.01 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	

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

Дисциплина	Требования
ДВ.1.06.01 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	знать понятие и основания дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников особенности правового регулирования труда различных категорий работников, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и

	другими нормативными правовыми актами специфику правового статуса отдельных категорий работников современное состояние нормативной правовой базы регулирования труда отдельных категорий работников уметь оперировать понятиями и категориями трудового права, применительно к отдельным категориям работников; анализировать, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в отношении регулирования труда отдельных категорий работников; пользоваться нормативными правовыми актами, регулирующие труд отдельных категорий работников; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных трудовых прав отдельных категорий работников; составлять необходимые организационные, процедурные и процессуальные документы по вопросам регулирования труда отдельных категорий работников; применять нормативные правовые акты и иные источники для разрешения конкретной ситуации с целью защиты нарушенных прав отдельных категорий работников. владеть навыками работы с правовыми актами, регулирующими особенности регулирования труда отдельных категорий работников; анализировать судебную практику по вопросам регулирования труда отдельных категорий работников и использовать обобщенные знания при разрешении практических ситуаций, связанных с регулированием труда отдельных категорий работников
ДВ.1.06.02 Дифференциация в трудовом праве Российской Федерации	Знать: - систему источников трудового права, ее основные характеристики и принципы построения; - порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров, а также иных договоров в сфере труда (ученических

договоров, договоров о неразглашении охраняемой законом тайны и т.п.);

- правовую регламентацию рабочего времени и времени отдыха;
- механизм установления заработной платы, основания осуществления компенсационных и стимулирующих выплат, случаи предоставления гарантий и компенсаций;
- особенности работы с персональными данными работников;
- правила и нормы охраны труда;
- организацию внутреннего трудового распорядка;
- порядок привлечения субъектов трудового права к дисциплинарной и материальной ответственности;
- способы защиты трудовых прав, свобод и законных интересов;
- основания дифференциации норм трудового права.

Уметь:

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- правильно применять нормы трудового права для разрешения конкретной правоприменительной ситуации;
- реализовывать материальные, процедурные и процессуальные нормы трудового права в своей профессиональной деятельности;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с требованиями трудового законодательства;
- объяснить субъектный состав правоотношения в сфере действия норм трудового права, элементный состав их правового статуса;
- ориентироваться в правовой базе социального партнерства, а также разрешать конкретные правовые ситуации, возникающие в сфере регулирования коллективно-договорных отношений;
- разграничивать трудовые договоры от иных договоров, связанных с

	применением физического и интеллектуального труда человека; Владеть: - основами юридической квалификации фактов в сфере действия норм трудового права; - правилами заполнения унифицированных форм первичной учетной документации; - порядком подготовки текстов локальных нормативных актов (положения о защите персональных данных, правил внутреннего трудового распорядка, положения об охране труда и др.); - правилами составления процессуальных документов (исковых заявлений, ходатайств, жалоб). - порядком инспектирования организаций и индивидуальных предпринимателей в целях проверки соблюдения требований действующего трудового законодательства; - порядком проведения процедуры медиации по трудовым спорам
--	--

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 23 по 26

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	20	Проверка дневника студента
2	Ознакомительно-организационный	40	Проверка дневника студента
3	Основной этап практики	100	Проверка дневника студента
4	Оформительский	54	Проверка дневника студента
5	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Инструктаж у руководителя практики от кафедры. Получение индивидуального задания и других документов на практику	20
2	Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации, принявшей студента для прохождения учебной практики. Выполнение задания учебной практики	40
3	Выполнение задания практики. Сбор материала для отчета.	100
4	Подготовка и оформление документации к отчету по практике	54
5	Защита отчета по практике	2

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 14.09.2016 №2.

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

Форма итогового контроля – оценка.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Подготовительный	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Проверка дневника и отчета студента
Ознакомительно-организационный	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Проверка дневника и отчета студента
Основной этап практики	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Проверка дневника и отчета студента
Оформительский	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Проверка дневника и отчета студента
Защита отчета по практике	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической	дифференцированный зачет

	деятельности	
Защита отчета по практике	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	дифференцированный зачет
Защита отчета по практике	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Защита отчета по практике	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	дифференцированный зачет
Защита отчета по практике	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	дифференцированный зачет

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	В соответствии с учебным планом аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачета. Студент защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день. Необходимые документы для получения зачета: – характеристика, составленная руководителем практики на месте. Характеристика должна быть утверждена руководителем (или его заместителем) учреждения, руководителем преддипломной практики и заверена гербовой печатью. – отчет о прохождении преддипломной практики (3-4 страницы), который должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения. К отчету должны быть приложены образцы	Отлично: характеристика от организации прохождения учебной практики студентом положительная, без замечаний; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения учебной практики; отчет студента о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности,

	процессуальных и иных документов, изученных студентом за период практики. Отчет практиканта и образцы документов должны быть оформлены. Отчет должен быть подписан и заверен непосредственным руководителем практики от организации. – дневник и отчет проверяются преподавателем-руководителем практики. Дневник и отчет, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку. После успешной защиты практики характеристика, дневник и отчет передается для хранения на кафедру.	аргументировано, грамотным языком; Знание видов самооценки, уровней притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности, принципы социальной направленности профессии юриста, основные функции государства и права, задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства, Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу; Умение самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе, определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида, правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; Владение формами и методами самообучения и самоконтроля, социально-ориентированными методами работы с населением, методами принятия юридически значимых решений и
--	--	--

		выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства. Хорошо: характеристика от организации прохождения учебной практики студентом положительная, но с незначительными замечаниями; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами; содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения учебной практики; отчет студента о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете; в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя излагает материал в основном в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком; Знание видов самооценки, уровней притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности, принципы социальной направленности профессии юриста, основные
--	--	--

		функции государства и права, задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; Умение самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе, определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида, правильно толковать нормативные правовые акты; Владение формами и методами самообучения и самоконтроля, социально-ориентированными методами работы с населением. Удовлетворительно: характеристика положительная, но со значительными замечаниями; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения учебной практики; отчет студента о прохождении учебной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; в процессе
--	--	--

		сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с недочётами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, излагает материал в основном в логической последовательности, грамотным языком; Знание видов самооценки, уровней притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности; Умение самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; Владение формами и методами самообучения и самоконтроля. Неудовлетворительно: характеристика от организации прохождения учебной практики студентом отрицательная; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения учебной практики; отчет студента о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено; в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студентом не даны
--	--	---

		ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, грамотным языком; 50 % компетенции и больше не сформированы
--	--	--

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

В судебных органах

1. Содействовать судьям в подготовке дел к рассмотрению в судебных заседаниях;
 - изучить порядок ведения судебных заседаний;
 - изучить и обобщить судебную практику.
2. Изучить порядок подготовки судьи к судебному разбирательству по гражданскому делу
3. Обобщить судебную практику по одной из категории дел (семейные, трудовые, жилищные, о возмещении вреда, дела о признании гражданина недееспособным и об ограничении дееспособности и др.).

Юридическая работа на предприятии:

1. Научиться разрабатывать и оформлять различного рода правовые документы организации.
2. Приобрести навыки разработки учредительных документов, регистрации юридических лиц, внесения изменений в учредительные документы, эмиссии ценных акций, координации работы по ведению реестра акционеров.
3. Изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положения об Общем собрании, о совете директоров, о правлении, о ревизионной комиссии и т.п.), освоить механизм принятия и исполнения решений органов предприятия, в зависимости от его организационно-правовой формы.
4. Изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия.
5. Принимать участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности в целях выявления сумм, подлежащих принудительному взысканию.
6. Освоить механизм получения разрешительных документов (лицензий и т.п.), необходимых для осуществления деятельности предприятия.

Договорная работа:

1. Изучить порядок и сроки заключения договоров, участвовать в разработке условий проектов договоров, составлять проекты протоколов разногласий и протоколов согласования по заключенным договорам.
2. Изучить особенности заключения договоров юридическими лицами и коммерческими организациями, в частности (форма договора, существенные условия договора и т.п.).
3. Изучить порядок и сроки заключения и исполнения отдельных видов договоров (трехсторонних договоров, договоров, подлежащих нотариальному удостоверению и/или обязательной государственной регистрации и т.п.).
4. Освоить навыки сопровождения внешнеэкономических контактов (с учетом

применения норм международного и национального законодательства, норм, регулирующих таможенное оформление, основ валютного законодательства и т.п.).

Претензионная работа в организации:

1. Ознакомиться с порядком ведения претензионной работы, освоить учет поступающих и предъявляемых претензий.
2. Участвовать в рассмотрении претензий по существу, составлять проекты претензий и ответов на них.
3. Проанализировать претензионно-исковую работу юридического отдела за отчетный период.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Гусов, К. Н. Международное трудовое право [Текст] учебник для вузов К. Н. Гусов, Н. Л. Лютов. - М.: Проспект, 2014. - 588 с.
2. Трудовое право России [Текст] учебник для вузов по направлению и специальности "Юриспруденция" А. В. Завгородний и др.; под. общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 672, [1] с. ил. 1 опт. электрон. диск (CD-ROM)
3. Трудовое право России : Практикум [Текст] учеб. пособие Ж. А. Горбачева и др. ; под ред. И. К. Дмитриевой, А. М. Куренного, Ж. А. Горбачевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юстинциформ ; Издательский дом "Правоведение", 2011. - 792 с.

б) дополнительная литература:

1. Профессиональные навыки юриста [Текст] учебник и практикум для вузов по направлению 030900 "Юриспруденция" М. В. Немытина и др.; под ред. М. В. Немытиной ; Рос. ун-т дружбы народов. - М.: Юрайт, 2015. - 210, [1] с. ил.
2. Радько, Т. Н. Теория государства и права. Учебник для бакалавров [Текст] учебник для вузов по направлению "Юриспруденция" Т. Н. Радько, В. В. Лазарев, Л. А. Морозова ; Моск. гос. юрид. акад. им. О. Е. Кутафина. - М.: Проспект, 2013. - 562 с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Рекомендации
2. Дневник
3. Характеристика
4. Формы отчетности

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный	Наименование ресурса в электронной	Доступность (сеть Интернет локальная сеть,
---	----------------	-------------------------	--------------------------	------------------------------------	--

			ресурс	форме	авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Седельников П.В., Трайзе А.А. Преддипломная практика как важный этап формирования и оценивания компетенций. [Электронный ресурс] — Технологии оценивания компетенций материалы межвузовской учебно-методической конференции — Омск : Омская академия Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2015. — 112-114 с. — Режим доступа: http://elibrary.ru/item.asp?id=26730988	http://elibrary.ru	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
2	Основная литература	Масленникова А.Ч., Предложения по организации практик студентов юридического института по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» с учетом профильной направленности Красноярского Государственного Аграрного Университета [Электронный ресурс] — Наука и образование: опыт, проблемы, перспективы развития, мат-лы XIV междунар. науч.-практ. конф.. Ответственные за выпуск: В.Б. Новикова, А.А. Кондрашев, - Красноярск: Красноярский государственный аграрный университет 2016 - 62-64 с. Режим доступа: http://elibrary.ru/item.asp?id=26438894	http://elibrary.ru	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
3	Основная литература	Голубева Е.А., Смагина М.В. Перспективы организации производственной (преддипломной) практики в электронной образовательной среде [Электронный ресурс]- Международный журнал гуманитарных и естественных наук - Новосибирск: ООО "Капитал" 2016 - 122-125 с. - Режим доступа: http://elibrary.ru/item.asp?id=27380838	http://elibrary.ru	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
4	Дополнительная литература	Колодницкая О.А., Социально-педагогическое партнерство вуза и работодателей профессиональной социализации студентов - Перспективы науки [Электронный ресурс] - Тамбов: Фонд развития науки и культуры 2016 - 61-64 с. - Режим доступа: http://elibrary.ru/item.asp?id=27442641	http://elibrary.ru	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
5	Дополнительная литература	Аксарина Я.С., Овсянникова О.С., Роль организации преддипломной	http://elibrary.ru	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный

		практики в формировании психологической готовности выпускников вуза к профессиональной деятельности [Электронный ресурс] - Образовательная среда сегодня: стратегии развития - Чебоксары: "Центр научного сотрудничества "Интерактив плюс" 2015. - 128-131 с. - Режим доступа: http://elibrary.ru/item.asp?id=25139567			
--	--	--	--	--	--

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс(31.07.2017)
2. -Гарант(31.12.2017)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Юридическая клиника Юридического ф-та ЮУрГУ	454080, Челябинск, Коммуны, 145	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет
Центральный районный суд г.Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, методический кабинет