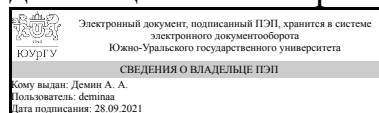


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Институт открытого и  
дистанционного образования



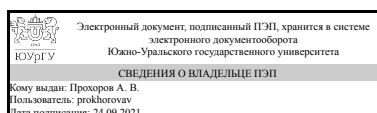
А. А. Демин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики к ОП ВО от 01.07.2020 №084-2094

**Практика** Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для направления 40.03.01 Юриспруденция  
**Уровень** бакалавр **Тип программы** Бакалавриат  
**профиль подготовки** Гражданско-правовой  
**форма обучения** очно-заочная  
**кафедра-разработчик** Современные образовательные технологии

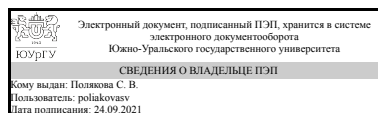
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



А. В. Прохоров

Разработчик программы,  
старший преподаватель



С. В. Полякова

# **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**

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному назначению,

углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним

из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Основная цель учебной практики - закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Также данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов,

учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий

позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков

практической деятельности.

## **Задачи практики**

Основными задачами практики являются: формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста, дальнейшее закрепление и углубление

имеющихся теоретических знаний, подготовку студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин, выработку первоначальных профессиональных

умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности; овладение

искусством общения с людьми.

## **Краткое содержание практики**

Учебная практика является первым этапом практической подготовки по квалификации выпускника бакалавр и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляет первичные профессиональные умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате теоретических курсов, способствующих комплексному формированию профессиональных компетенций обучающегося.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать:нормативно-правовые акты РФ
	Уметь:осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	Владеть:навыками разрешения правовых проблем и коллизий
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать:нормативно-правовые акты РФ
	Уметь:уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
	Владеть:навыками реализации норм материального и процессуального права
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Знать:способы толкования правовых актов
	Уметь:анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	Владеть:навыками работы с правовыми актами
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать:нормативно-правовые акты РФ
	Уметь:принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
	Владеть:навыками совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знать:правила подготовки и оформления юридических документов
	Уметь:подготавливать и оформлять юридические документы
	Владеть:навыками подготовки юридических документов
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и	Знать:нормативно-правовые акты РФ
	Уметь:правильно квалифицировать

обстоятельства	юридические факты и обстоятельства
	Владеть: навыками давать правильную квалификацию юридическим фактам и обстоятельства
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: нормативно-правовые акты
	Уметь: применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	Владеть: навыками реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: должностные инструкции, правила внутреннего распорядка (ПВТР)
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями
	Владеть: юридической терминологией; навыками разрешения правовых проблем и коллизий
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: нормативно-правовые акты РФ
	Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
	Владеть: навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: нормативно-правовые акты РФ
	Уметь: соблюдать законодательство Российской Федерации
	Владеть: навыками способствующими обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.05 Теория государства и права Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России В.1.07 Правоохранительные органы	Б.1.10.02 Гражданское право (особенная часть) Б.1.12.02 Уголовное право (особенная часть) Б.1.11 Гражданский процесс Б.1.08.02 Конституционное (государственное) право зарубежных

стран  
Б.1.19 Арбитражный процесс  
Б.1.13 Уголовный процесс

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

Дисциплина	Требования
Б.1.05 Теория государства и права	<p>Знать: общие теоретические основы Теории государства и права</p> <p>Уметь: пользоваться базовыми понятиями, понимать и разграничивать их; ориентироваться в видах профессиональной деятельности юристов, а также в различных сферах ее реализации;</p> <p>определять этические принципы профессиональной деятельности юристов и правильно их применять.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельной работы с нормативной, учебной и научной литературой; свободного владения юридическими понятиями и категориями; исследовательской деятельности.</p>
Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России	<p>Знать: общие теоретические представления Конституционном (государственном) праве России</p> <p>Уметь: пользоваться базовыми понятиями, понимать и разграничивать их; ориентироваться в видах профессиональной деятельности юристов, а также в различных сферах ее реализации;</p> <p>определять этические принципы профессиональной деятельности юристов и правильно их применять.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельной работы с нормативной, учебной и научной литературой; свободного владения юридическими понятиями и категориями; исследовательской деятельности.</p>
В.1.07 Правоохранительные органы	<p>Знать: общие теоретические представления о Правоохранительных органах.</p> <p>Уметь: пользоваться базовыми понятиями, понимать и разграничивать их; ориентироваться в видах профессиональной деятельности юристов, а также в различных сферах ее реализации;</p> <p>определять этические принципы профессиональной деятельности юристов и правильно их применять.</p>

	Владеть: навыками самостоятельной работы с нормативной, учебной и научной литературой; свободного владения юридическими понятиями и категориями; исследовательской деятельности.
--	--

#### 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 этап	2	Проверка письма на практику
2	Основной этап	68	Проверка дневника о прохождении практики
3	Отчетный этап	38	Проверка отчета по практике

#### 6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Проверка письма на практику	2
2	Перед началом практики проводится собрание, на котором студентам сообщается вся необходимая информация по проведению практики, а также выдаются все необходимые документы для прохождения практики. 2) Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с отметкой в соответствующих журналах. Студент под руководством руководителя (от организации) составляют индивидуальное задание прохождения практики. Представление списка изученных нормативных актов и литературных источников; составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики; ознакомление и сбор документов по структуре отдела или подразделения; анализ итогов прохождения практики, составление характеристики.	68
3	Заключительный этап является последним этапом практики, на котором студент обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность. Осуществляет подготовку и сдачу отчета по практике на кафедру и в установленный срок защищает его.	38

## 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 01.09.2016 №147А.

## 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	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	дифференцированный зачет
Основной этап	ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Проверка дневника практики
Все разделы	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки	дифференцированный

	юридических документов	зачет
Все разделы	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
Подготовительный этап	ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Проверка письма на практику
Отчетный этап	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Проверка отчета по практике

## 8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Проверка письма на практику	Студент представляет на проверку оформленный в соответствии требованиям письмо на практику (либо справку с места работы). Содержание письма на практику оценивается на соответствие правил оформления писем на практику (справок с места работы), максимальный балл - 1. Весовой коэффициент мероприятия 0,2. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии оценивания: 1 балла - письмо на практику предоставлено в установленный срок и полностью соответствует правилам оформления писем на практику. 0 баллов - письмо на практику не предоставлено, либо в письме на практику отсутствует подпись руководителя по месту прохождения практики и печать места прохождения практики (организации, учреждения, ведомства и т.п.)	зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.
Проверка дневника практики	Студент представляет на проверку оформленный в соответствии	зачтено: рейтинг обучающегося за



	<p>требованиям индивидуального задания практики дневник прохождения практики. Содержание дневника практики оценивается на соответствие индивидуальному заданию, максимальный балл - 3. Весовой коэффициент мероприятия 0,3. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии оценивания: 3 балла - дневник предоставлен в установленный срок и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 2 балла- дневник предоставлен с нарушением установленного срока и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 1 балл - дневник предоставлен в установленный срок и необходимо внесение изменений с учетом индивидуального задания (частично соответствует индивидуальному заданию). 0 баллов - дневник не предоставлен или предоставленный дневник не соответствует индивидуальному заданию.</p>	<p>мероприятие больше или равно 60 % не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>
<p>дифференцированный зачет</p>	<p>Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по 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</p>	<p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по</p>

	<p>докладе (5–8 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответы на заданные вопросы членов комиссии. 15 баллов – при защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует юридической терминологией, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы 10 баллов – при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует юридической терминологией, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы 5 баллов – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. 0 баллов – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по его теме, не владеет юридической терминологией. при ответе допускает существенные ошибки. Максимальное количество баллов за защиту отчета – 15 баллов. Характеристика руководителя от организации: - 5 баллов – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «отлично». - 4 балла – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «хорошо». - 3 балла – в характеристике руководителя от организации, работа студента оценена на «удовлетворительно». 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</p>	<p>дисциплине 0...59 %</p>
--	---	----------------------------

	<p>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 отчета по практике</p>	<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 0,5. 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>

### **8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий**

5. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность следственных органов.
16. СПС Гарант и КонсультантПлюс: структура, правила пользования.
1. Документы, регулирующие правила внутреннего распорядка
10. Отдельные следственные действия по конкретному уголовному делу.
14. Кодекс деловой этики адвоката.
3. Порядок работы с входящей документацией на кафедре УиП ИОДО ЮУрГУ.
9. Порядок подготовки уголовного дела для передачи в суд.
13. Порядок возобновления предварительного следствия по приостановленному уголовному делу (собираение новых материалов, выполнение поручений следователя).
- ЮУрГУ (НИУ).
8. Систематизация уголовные дела.
18. Основные документы, необходимые для рассмотрение уголовного дела / гражданского дела в суде.
17. Порядок приема и консультирования граждан адвокатом.
4. Исковое заявление.
7. Работа в архиве.
15. Нормативно-правовые акты регулирующие адвокатскую деятельность
11. Осмотр места происшествия. Порядок производства осмотра.
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность ЮУрГУ (НИУ).
12. Допрос. Порядок производства допроса.
6. Архив уголовных дел. Порядок сдачи уголовных дел в архиве.

### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **Печатная учебно-методическая документация**

##### *а) основная литература:*

1. Правоохранительные органы России : Базовый курс [Текст] учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям В. П. Божьев и др.; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова ; Акад. упр. М-ва внутр. дел Рос. Федерации. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 381 с.
2. 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.
3. Уголовное право [Текст] Т. 1 Общая часть учебник для высш. проф. образования по направлению 030900 "Юриспруденция" : в 2 т. Н. В. Артеменко и др.; отв. ред.: И. А. Подройкина и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 590 с.

##### *б) дополнительная литература:*

1. Кобликов, А. С. Юридическая этика [Текст] учебник для вузов по специальности "Юриспруденция" А. С. Кобликов. - 3-е изд., изм. - М.: Норма, 2009. - 165 с.

2. Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] учебник для подгот. бакалавров нефилол. профиля Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - М.: КНОРУС, 2012. - 423, [1] с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Полякова С.В. разработка методических материалов по дисциплине "Учебная практика" на образовательном портале портале ИОДО ЮУрГУ «Электронный ЮУрГУ» [www.ode.ru](http://www.ode.ru)

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Иванова, Е. В. Гражданское право России [Электронный ресурс] учебник для юрид. вузов Е. В. Иванова. - М.: Книжный мир, 2011	Электронный архив ЮУрГУ	ЛокальнаяСеть / Авторизованный

### 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

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
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	Основное оборудование зала судебного заседания. Компьютерная техника, программное обеспечение.
Кафедра "Современные образовательные технологии" ИОДО ЮУрГУ	454080, Челябинск, пр-кт Ленина, 76	основное оборудование кафедры "современные образовательные технологии" ИОДО ЮУрГУ (компьютерная техника, программное обеспечение, мебель, макеты, стенды)
Адвокатская палата Челябинской области	454091, Челябинск,	Основное оборудование кабинета адвоката: компьютер, телефон

	Свободы, 155-В	интернет. Мебель (стол стулья)
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	основное оборудование зала судебных заседаний (рабочее место секретаря судебного заседания, компьютер, рабочее место судьей и т.д); компьютер, интернет.
Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Челябинской области	111500, г. Челябинск, Елькина, 34	Основное оборудование кабинетов Главного управления Министерства внутренних дел: компьютерная техника, программное обеспечение.
Администрация г. Челябинска	454000, г. Челябинск, пл.Революции, 2	основное оборудование кабинетов администрации (мебель, техника-компьютер, принтер-копир и т.д)