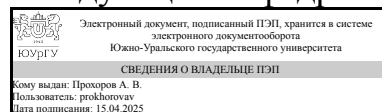


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



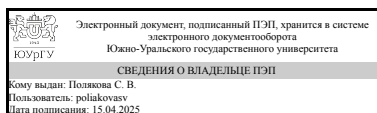
А. В. Прохоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Производственная практика (правоприменительная)
для направления 40.03.01 Юриспруденция
Уровень Бакалавриат
профиль подготовки Гражданско-правовой
форма обучения 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 13.08.2020 № 1011

Разработчик программы,
старший преподаватель



С. В. Полякова

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

правоприменительная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Целью производственной, правоприменительной практики является:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), которые им представлены в качестве места прохождения практики;
- формирование и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций, в реальных условиях практической деятельности;
- закрепление, углубление теоретических знаний и практических навыков полученных в процессе обучения;
- профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

Задачи практики

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний и практических навыков;
- систематизация и анализ у обучающихся теоретических знаний, связанных с паровой деятельностью статусом и компетенцией профильных организаций;
- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- овладение обучающимися способностью к самоорганизации и

самообучению;

– выработка навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения на иностранном языке;

– выработка у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Краткое содержание практики

Производственная, правоприменительная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса и проводится для овладения студентом формирования и совершенствования профессиональных умений, навыков и компетенций, в реальных условиях практической деятельности.

Практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения профилирующих дисциплин. Навыки практической деятельности, полученные в процессе прохождения производственной практики, могут быть использованы при составлении отчета, выполнении научно-исследовательской работы, а в будущем - при подготовке выпускной квалификационной бакалаврской работы.

Характерной особенностью производственной, правоприменительной практики является ее комплексный характер и системный подход к изучению практической деятельности организации, выбранного как место прохождения практики.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Знает:цель, функции, значение и основы правоприменительной деятельности
	Умеет:анализа нормативных правовых актов; толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм
	Имеет практический опыт:применения законодательства Российской Федерации, подзаконных нормативных правовых актов, правовых позиций Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положений, содержащимися в международных договорах и соглашениях, участником которых

	является Российская Федерация
ПК-3 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	Знает:особенности правового статуса субъектов права; формы реализации права
	Умеет:
	Имеет практический опыт:анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности
ПК-4 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Знает:различные виды юридических услуг
	Умеет:оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг,
	Имеет практический опыт:давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Юридическая ответственность субъектов имущественных отношений Административный процесс Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс) Доказательства и доказывание в юридическом процессе Договорное регулирование имущественных отношений Обязательственные права субъектов имущественных правоотношений в Российском и зарубежном праве Наследственное право и нотариат Правовое регулирование проведения закупок для государственных и муниципальных нужд Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс) Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр) Производственная практика (правоохранительная) (6 семестр)	

Производственная практика (проектная) (4 семестр)	
--	--

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

Дисциплина	Требования
Обязательственные права субъектов имущественных правоотношений в Российском и зарубежном праве	Знает: функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина, правовую природу обязательственных прав субъектов имущественных правоотношений в Российском и зарубежном праве Умеет: осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, определять правовую природу обязательственных прав субъектов имущественных правоотношений в Российском и зарубежном праве Имеет практический опыт: правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, профессионально квалифицировать факты и правоотношения
Доказательства и доказывание в юридическом процессе	Знает: правовые нормы и правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу, их характеристику Умеет: применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в юридическом процессе, проверять доказательства и применять правила их оценки Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в юридическом процессе, собирания, проверки и оценки доказательств по уголовному делу
Правовое регулирование проведения закупок для государственных и муниципальных нужд	Знает: правовую природу общественных отношений, функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина Умеет: определять правовую природу общественных отношений, осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях

	Имеет практический опыт: квалифицировать факты и правоотношения, функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина
Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)	Знает: применение правовые нормы, правоприменительных актов в конкретных сферах юридической деятельности, правила логики и теорию аргументации; основные философские категории; научную, философскую и религиозную картины мира. Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов. Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского процесса, работы с логическими формами, логическими методами и логическими законами мышления
Договорное регулирование имущественных отношений	Знает: различные виды юридических услуг Умеет: оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, Имеет практический опыт: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс)	Знает: правила логики и теорию аргументации; основные философские категории; научную, философскую и религиозную картины мира., правовую природу общественных отношений Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов., профессионально квалифицировать факты и правоотношения Имеет практический опыт: работы с логическими формами, логическими методами и логическими законами мышления, в квалификации фактов и

	правоотношений
Наследственное право и нотариат	Знает: основные правила нотариального оформления сделок; требования, предъявляемые к нотариусам при назначении на должность; порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении; права, обязанности, меры ответственности нотариуса, различные виды юридических услуг Умеет: анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского законодательства в сфере защиты наследственных прав; анализировать гражданские правоотношения как объект нотариальной деятельности, оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, Имеет практический опыт: работы с правовыми актами, содержащими нормы наследственного права, навыками анализа наследственно-правовых отношений, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
Административный процесс	Знает: понятие, структуру, содержание и виды, субъекты и объекты административно-процессуального правоотношения; права и законные интересы субъектов административного процесса, структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; Умеет: обеспечивать соблюдение законодательства и прав субъектов административного процесса при рассмотрении административных дел, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе Имеет практический опыт: обеспечения законности в административном процессе, а также защиты прав и законных интересов субъектов при разрешении отдельных категорий административных дел, анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе
Юридическая ответственность субъектов имущественных отношений	Знает: правовую природу юридической ответственности субъектов имущественных отношений, правовые нормы и правоприменительные акты в конкретных сферах юридической Умеет: определять юридическую ответственность субъектов имущественных отношений, принимать

	правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности Имеет практический опыт: профессионально квалифицировать факты и правоотношения, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику
Производственная практика (правоохранительная) (6 семестр)	Знает: полномочия правоохранительных органов государства и правовой статус работников правоохранительных органов при реализации актов правоприменительной деятельности, основные положения уголовного и уголовно-процессуального права в связи с осуществлением правоохранительной деятельности Умеет: принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать постановления пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам расследования и квалификации преступлений Имеет практический опыт: анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права, необходимых для составления юридических документов, толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм
Производственная практика (проектная) (4 семестр)	Знает: особенности организации и руководства командой проекта, правовые нормы и правоприменительные акты в конкретных сферах юридической Умеет: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности в том числе и в проекторной деятельности Имеет практический опыт: составления юридической и служебной документации, правильно и полно отражающей результаты реализации проекта, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику
Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	Знает: правовую природу общественных отношений Умеет: определять правовую природу общественных отношений Имеет практический опыт: квалификации фактов и правоотношений

4. Объём практики

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

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	1) 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.	176
2	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.	40

6. 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 30.08.2021 №3.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в П
1	9	Текущий контроль	Проверка дневника практики	0,3	5	Показатели оценивания: - Соответствие индивидуальному заданию: 3 балла - все виды работ отражены в дневнике практики, согласно графику (плану) индивидуального задания практиканта. 2 балла - не все виды работ отражены в дневнике практики, согласно графику (плану) индивидуального задания практиканта, требуются некоторые доработки по его оформлению. 1 балл - виды работ частично не соответствуют графику (плану) индивидуального задания практиканта, требуются некоторые доработки по его оформлению. 0 баллов - предоставленный дневник полностью не соответствует графику (плану) индивидуального задания практиканта. - Срок предоставления дневника практики (за три дня до окончания практики разместить на портале ЮУрГУ): 2 балла - дневник практики размещен в электронном ЮУрГУ в установленный срок. 1 балл - дневник практики размещен в электронном ЮУрГУ	дифференцирова зачет

						с нарушением установленного срока; 0 баллов - дневник не размещен на портале электронного ЮУрГУ, представлен на кафедру в печатном виде.	
2	9	Текущий контроль	Проверка отчета по практике	0,5	6	Показатели оценивания: - Содержание отчета оценивается на соответствие индивидуальному заданию 4 балла - отчет полностью соответствует индивидуальному заданию; 2 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. 2 балла - отчет составлен с соблюдением требований методических указаний, есть приложения процессуальных документов, исправление и доработка оформления отчета не требуются. 1 балл - отчет, составлен с нарушением требований методических указаний, нет приложений процессуальных	дифференцирова зачет

						документов, требуются исправление и доработка оформления отчета по практике. 0 баллов - отчет не соответствует требованиям методических указаний.	
3	9	Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	-	5	На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Учитывается качество выполнения отчета, оценка руководителя по практике от кафедры по ответам на вопросы в ходе защиты. Защита отчета по практике состоит в коротком докладе (5–8 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответов на заданные вопросы. 15 баллов – при защите студент показывает глубокое знания вопросов темы, свободно оперирует	дифференцированный зачет

						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.	
4	9	Текущий контроль	проверка индивидуального задания	0,2	4	Показатели оценивания: - Индивидуальное задание соответствует выбранному студентом месту прохождения практики; 2 балла - индивидуальное задание соответствует месту прохождения практики; 1 балл - индивидуальное задание не соответствует месту прохождения практики. 0 баллов -	дифференцирова зачет

						индивидуальное задание не представлено на проверку. - Включение видов работ в графике (плане) индивидуального задания, согласно рекомендациям: 2 балла - все виды работ включены в график (план) индивидуального задания, согласно рекомендациям. 1 балл - не все виды работ включены в график (план) индивидуального задания, согласно рекомендациям. 0 баллов - виды работ, включенные в график (план) индивидуального задания, не соответствуют рекомендациям.	
--	--	--	--	--	--	---	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Учитывается качество выполнения отчета, оценка руководителя по практике от кафедры по ответам на вопросы в ходе защиты. Защита отчета по практике состоит в коротком докладе (5–8 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответов на заданные вопросы.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
ПК-2	Знает: цель, функции, значение и основы правоприменительной деятельности	+	+	+	+
ПК-2	Умеет: анализа нормативных правовых актов; толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: применения законодательства Российской Федерации, подзаконных нормативных правовых актов, правовых позиций	+	+	+	+

	Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положений, содержащимися в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация				
ПК-3	Знает: особенности правового статуса субъектов права; формы реализации права	+	+	+	+
ПК-3	Имеет практический опыт: анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности	+	+	+	+
ПК-4	Знает: различные виды юридических услуг	+	+	+	+
ПК-4	Умеет: оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг,	+	+	+	+
ПК-4	Имеет практический опыт: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 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.

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Полякова С.В. разработка методических материалов по Производственной практике на образовательном портале ИОДО ЮУрГУ «Электронный ЮУрГУ» www.ode.ru

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Васьковский, Е. В. Основные вопросы адвокатской этики / Е. В. Васьковский. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 58 с. — ISBN 978-5-507-31526-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/30462
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная	Сучкова, Н. В. Исполнительная надпись нотариуса : учебно-методическое пособие / Н. В. Сучкова. — Москва :

		система издательства Лань	СТАТУТ, 2015. — 240 с. — ISBN 978-5-8354-1143-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/75070
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Зайцева, Т. И. Настольная книга нотариуса : в 4 томах / Т. И. Зайцева ; под редакцией И. Г. Медведева. — 3-е изд. — Москва : СТАТУТ, [б. г.]. — Том 3 : Семейное и наследственное право в нотариальной практике — 2015. — 717 с. — ISBN 978-5-8354-1156-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/75053
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Организация судебной деятельности : учебник / под редакцией В. В. Ершова. — Москва : РГУП, 2016. — 390 с. — ISBN 978-5-93916-533-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123171

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Адвокатская палата Челябинской области	454091, Челябинск, Свободы, 155-В	основное оборудование кабинета адвоката, компьютер, интернет.
Администрация г. Челябинска	454113, г. Челябинск, пл. Революции, 2	основное оборудование кабинетов администрации (мебель, техника-компьютер, принтер-копир и т.д)
Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Челябинской области	111500, г. Челябинск, Елькина, 34	основное оборудование кабинетов МВД (мебель, техника-компьютер, принтер-копир и т.д)
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.