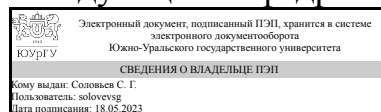


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



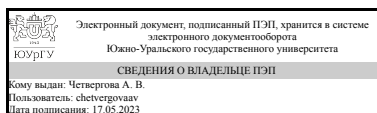
С. Г. Соловьев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Учебная практика (ознакомительная)
для направления 40.03.01 Юриспруденция
Уровень Бакалавриат
профиль подготовки Общеправовой
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 13.08.2020 № 1011

Разработчик программы,
старший преподаватель



А. В. Четвергова

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Тип практики

ознакомительная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

закрепление и систематизация полученных знаний путем изучения работы правоохранительных органов, судов, юридических служб организаций и учреждений, в том числе оказывающих юридическую помощь; получение представления о практической деятельности органов прокуратуры и суда, юридических служб организаций и учреждений; приобретение навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности органов внутренних дел, прокуроров, судей, нотариусов, адвокатов и иных работников правоохранительных органов; психологическая адаптация к условиям работы в правоохранительных органах; формирование профессиональной этики юриста.

Задачи практики

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин;
- подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин;
- ознакомление с организацией работы на предприятиях и в учреждениях различных организационно-правовых форм;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- углубленное изучение законодательства;
- знание основных сфер юриспруденции, особенности профессиональной деятельности юриста в отдельных органах и организациях;
- умение соблюдать и применять принципы этики юриста в профессиональной деятельности;
- определение правовой природы общественных отношений, квалификации фактов и правоотношений;
- применение новых знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста.

Краткое содержание практики

Учебная ознакомительная практика является частью основной образовательной программы высшего образования студентов-бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Способствует улучшению качества профессиональной подготовки, закреплению полученных знаний по правовым дисциплинам, приобретению начального опыта юридической работы на предприятиях и в организациях. Прохождение учебной ознакомительной практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве и краткосрочных договоров на практику с предприятиями и организациями. Структура практики включает в себя инструктаж на кафедре, консультации с руководителем практики от организации, работа на местах проведения практики, ведение дневника практики, написание и защита отчета по практике.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: методы и средства поиска, систематизации и обработки информации
	Умеет:
	Имеет практический опыт: поиска информации в справочных правовых системах
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает:
	Умеет: пользоваться приемами самообразования
	Имеет практический опыт:
ПК-3 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	Знает:
	Умеет:
	Имеет практический опыт: определения правовой природы общественных отношений, квалификации фактов и правоотношений
ПК-5 Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	Знает: основные сферы юриспруденции, особенности профессиональной деятельности юриста в отдельных органах и организациях
	Умеет: соблюдать и применять принципы этики юриста в профессиональной деятельности
	Имеет практический опыт: применения новых знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Теория государства и права Введение в профессию и профессиональная этика История России Конституционное право России Римское право Административное право	Прокурорский надзор Право интеллектуальной собственности Право социального обеспечения Организация судебной деятельности Квалификация уголовно-правовых деяний Наследственное право и нотариат Основы оперативно-розыскной деятельности Криминология Экологическое право Гражданское право (особенная часть) Юридическая психология Муниципальное право Земельное право Трудовое право Уголовный процесс Налоговое право Административный процесс Гражданский процесс Юридическая ответственность субъектов трудовых отношений Международное частное право Финансовое право Уголовно-исполнительное право Уголовное право (особенная часть) Международное право Доказательства и доказывание в юридическом процессе Арбитражный процесс Корпоративное право Предпринимательское право Пенсионное право Гражданское право (общая часть) Семейное право Уголовное право (общая часть) Философия Локальное и договорное регулирование трудовых отношений Конституционное право зарубежных стран Логика для юристов Производственная практика (правоохранительная) (6 семестр) Производственная практика (проектная) (4 семестр) Производственная практика

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

Дисциплина	Требования
Административное право	Знает: понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения, административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов, понятие коррупционного поведения, основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях, определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права, квалификации коррупционных правонарушений
Римское право	Знает: основные отрасли, институты и закономерности развития римского права Умеет: анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов римского права Имеет практический опыт: анализа закономерностей рецепции римского частного права
Теория государства и права	Знает: способы и приемы толкования нормативных правовых актов, понятие, сущность, структуру общественных отношений, основания их возникновения, изменения, прекращения; правила квалификации общественных отношений, основные категории и понятия в теории государства и права Умеет: самостоятельно толковать правовые акты, определять правовую природу общественных отношений; определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, оценивать пути формирования, развития и современного состояния российского государства и права Имеет практический опыт: применения способов

	и приемов толкования нормативных правовых актов, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Конституционное право России	Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, понятие, сущность, структуру общественных отношений в конституционном праве России, основания их возникновения, изменения, прекращения Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы конституционного права, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в конституционном праве России Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами конституционного права
Введение в профессию и профессиональная этика	Знает: формы и способы повышения квалификации; способы самооценки; приемы самообразования и саморазвития профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста Умеет: выбирать способ повышения квалификации, приемы самообразования Имеет практический опыт: соблюдения этических норм и правил
История России	Знает: Основные этапы историко-культурного развития России, закономерности исторического процесса, Механизм возникновения проблемных ситуаций в разные исторические эпохи. Умеет: Соотносить факты, явления и процессы с исторической эпохой, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контекстах, Анализировать различные способы преодоления проблемных ситуаций, возникавших в истории, осуществлять поиск, анализ и синтез исторической информации Имеет практический опыт: анализа социально-культурных проблем в контексте мировой истории и современного социума, опыт выявления и систематизации различных стратегий действий в проблемных ситуациях

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	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. Получение пропусков, инструктаж по особенностям охраны труда, техники безопасности на предприятии. Назначение руководителя практики. Прохождение при необходимости медицинского осмотра.	8
2.1	Встреча с руководителем практики, знакомство с историей развития, структурой и управлением предприятием (организацией), а также деятельностью основных служб, выбор и утверждение индивидуального задания для прохождения практики.	6
3	Консультации с руководителем практики, написание и заполнение дневника по практике. Возврат литературы, оргтехники и документации, полученных при прохождении практики. Анализ итогов прохождения практики.	10
4	Работа на закрепленных местах: – знакомство с рабочим местом, экскурсии, 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.	164
5	Подготовка материалов для отчета по практике, написание отчета. Сдача материалов практики для проверки на кафедру. Подготовка к защите отчета.	28

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.

Приложения: копии уставных, процессуальных и иных юридических документов.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 20.10.2021 №25а.

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 И
1	2	Текущий контроль	Предварительное собеседование	0,2	2	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. 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.	дифференциров зачет
2	2	Текущий контроль	Текущее собеседование	0,2	2	Текущее собеседование	дифференциров зачет

						выражается в проверке заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов.	
3	2	Текущий контроль	Проверка отчета о прохождении практики	0,6	2	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. Правильность заполнения отчета соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов.	дифференциров зачет
4	2	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	-	9	На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок	дифференциров зачет

					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. На защиту практики 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 мате-риала 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.	
--	--	--	--	--	--	--	--

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. 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. На защиту практики 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.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
УК-1	Знает: методы и средства поиска, систематизации и обработки информации	+	+	+	+
УК-1	Имеет практический опыт: поиска информации в справочных правовых системах		+	+	+
УК-6	Умеет: пользоваться приемами самообразования		+	+	+
ПК-3	Имеет практический опыт: определения правовой природы общественных отношений, квалификации фактов и правоотношений		+	+	+
ПК-5	Знает: основные сферы юриспруденции, особенности профессиональной деятельности юриста в отдельных органах и организациях	+	+	+	+
ПК-5	Умеет: соблюдать и применять принципы этики юриста в профессиональной деятельности	+	+	+	+

ПК-5	Имеет практический опыт: применения новых знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста				++
------	--	--	--	--	----

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Правоохранительные органы: учебник для вузов/отв. ред. Ю.К. Орлов.- 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2011.- 496 с.
2. Перевалов, В.Д. Теория государства и права: учебник для прикладного бакалавриата: рек. УМО для вузов по юрид. направ. и спец. / В.Д.Перевалов.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2015.- 428 с.- (Бакалавр. Прикладной курс).
3. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России: учебник для вузов: рек. УМО /В.Г.Стрекозов.- 3-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2011.- 327 с.

б) дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата. /В.М.Бозров/- 3-е изд., перераб. и доп. -М.: Юрайт, 2015.-424 с.- (Бакалавр. Академический курс)
2. Венгеров, А.Б. Теория государства и права: учебник для вузов /А.Б. Венгеров.- 8-е изд. стереотип.- М.: Омега-Л,2011.- 607 с.
3. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России: учебник для бакалавров / В.Г.Стрекозов.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.- 316 с.- (Бакалавр. Базовый курс)

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по учебной практике, ознакомительной практике: методические указания / С.Г. Соловьев, А.В. Четвергова; под ред. С.Г. Соловьева. – Миасс, 2022. – 34 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	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. https://e.lanbook.com/book/44533
2	Методические	Учебно-	Методические указания по учебной практике,

	пособия для самостоятельной работы студента	методические материалы кафедры	ознакомительной практике: методические указания / С.Г. Соловьев, А.В. Четвергова; под ред. С.Г. Соловьева. – Миасс, 2022. – 34 с. http://susu.ru/
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	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.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(10.01.2022)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
ООО Юридический центр "Диалог" г. Миасс	456300, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Лихачева, 31	Кабинет сотрудника (юриисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Администрация Чебаркульского муниципального района Челябинской области	456440, г. Чебаркуль, Мира, 15	Кабинет сотрудника (юриисконсульта): 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.
Отдел вневедомственной охраны по г. Миассу - филиал ФГКУ УВО ГУ МВД России по Челябинской области	456300, Миасс, Автозаводцев, 19	Кабинет сотрудника (юриисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; 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.
Администрация Миасского городского округа Челябинской области	456300, Челябинская обл., г. Миасс, п. Автозаводцев, 55	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; Устав МГО «Город Миасс»; постановления и решения, выносимые главой муниципального образования и городской и территориальной администрацией; архив судебных и иных претензионных документов.
ООО "Дело"	454038, Челябинск, Дегтярева, 65	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.
Миасский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	456300, г. Миасс, ул. Лихачева, 25	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «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.
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.
Межмуниципальный отдел МВД России "Чебаркульский" Челябинской обл.	456440, Челябинская обл., г. Чебаркуль, ул. Мира, д. 2	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): ПК, СПС «Консультант Плюс»; СПС «Гарант»; образцы процессуальных документов; архив судебных и иных претензионных документов.
Прокуратура Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 11	Кабинет сотрудника (юрисконсульта): 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.