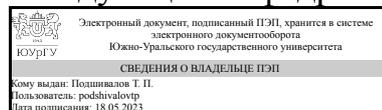


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



Т. П. Подшивалов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

для специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Уровень Специалитет

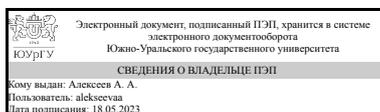
специализация Гражданско-правовая

форма обучения заочная

кафедра-разработчик Гражданское право и гражданское судопроизводство

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утверждённым приказом Минобрнауки от 31.08.2020 № 1138

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент



А. А. Алексеев

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

практика по профилю профессиональной деятельности

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- развитие практических знаний, полученных в период прохождения практики;
- ознакомление обучающихся с системой организации и деятельности судебных и правоохранительных органов, избранных в качестве места прохождения практики;
- формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по толкованию и применению правовых норм в конкретной ситуации, профессионального мышления, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых видов профессиональной деятельности как нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная;
- формирование необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачи практики

- закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения посредством практической деятельности;
- приобретение практических профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, предприятий, организаций, в которых проходит практика;
- освоение приемов практической работы с юридическими и служебными документами;
- продолжение ознакомление обучающихся с основными направлениями профессиональной деятельности и должностными обязанностями в области правового обеспечения национальной безопасности;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по ведению делопроизводства, оформления юридической и иной служебной документации, включая процессуальные документы;

- уяснение особенностей юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в тех органах (организациях), в которых проходит практика;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в работе с правовой информацией, самостоятельного толкования и применения нормативных правовых актов применительно к конкретной ситуации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при анализе правовой информации, характеризующей деятельность по правовому консультированию и защите прав граждан;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по совершению юридических действий, даче квалифицированных юридических заключений и консультаций по правовым вопросам;
- развитие навыков работы в коллективе, организации совместной профессиональной деятельности;
- профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о выбранной профессии, устойчивого интереса и уважения к ней, развитие чувства ответственности;
- овладение обучающимися способностью к самоорганизации и самообучению.

Краткое содержание практики

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности предполагает осуществление следующих видов работ:

- изучение и анализ организационной структуры, специфики и правового положения учреждения, организации (органа, учреждения, службы) ;
- изучение основных направлений деятельности организации (органа, учреждения, службы);
- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики;
- изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность данной организации (органа, учреждения, службы);
- выполнение под руководством руководителей практики деятельности по конкретной должности;
- выполнение индивидуального задания;
- подготовку отчетных документов по итогам прохождения производственной практики, практики по профилю профессиональной деятельности .

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах профессиональной деятельности	<p>Знает:Виды юридических услуг; признаки юридических документов и требования, предъявляемые к их форме; содержание и структуру юридического заключения и публичного выступления юриста</p> <p>Умеет:Классифицировать и оформлять юридические документы; оперировать юридическими понятиями и категориями</p>

	<p>в процессе подготовки юридических заключений, осуществления консультирования и подготовки публичного выступления</p> <p>Имеет практический опыт: Составления основных юридических документов; подготовки юридических заключений и публичных выступлений при оказании юридических услуг в сфере гражданского (имущественного) оборота</p>
ПК-6 Способен обеспечивать реализацию, защиту и охрану прав и законных интересов участников гражданского и арбитражного судопроизводства, исполнение ими юридических обязанностей	<p>Знает: Основные виды процессуальных актов и документов, применяемых в гражданском и арбитражном судопроизводстве, в том числе, их структуру, порядок принятия и оформления</p>
	<p>Умеет: Определить вид и юридическое значение процессуального акта, обеспечивающего реализацию, защиту и охрану прав и законных интересов участников гражданского и арбитражного судопроизводства; пределы своей компетенции в области их разработки и принятия</p>
	<p>Имеет практический опыт: Разработки процессуальных и служебных документов, применяемых в арбитражном и гражданском судопроизводстве, оценивания их формы и содержания</p>

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Юридическое консультирование Производственная практика (правоприменительная) (6 семестр)</p>	<p>Охранительные обязательства Международное частное право Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел Производственная практика (преддипломная) (12 семестр)</p>

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

Дисциплина	Требования
Юридическое консультирование	Знает: нормативные правовые акты, регулирующие оказание бесплатной юридической

	<p>помощи в России, основные положения, сущность и содержание понятий и категорий в сфере юридического консультирования, этические требования, предъявляемые к консультанту</p> <p>Умеет: применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе при осуществлении консультирования в рамках профессиональной деятельности; оценивать правовые явления и отношения, формулировать выводы и предложения на основе их анализа, давать разъяснения правовых возможностей и их последствий</p> <p>Имеет практический опыт: предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности; интервьюирования и консультирования, давать квалифицированные юридические заключения и консультации с соблюдением принципов этики юриста</p>
<p>Производственная практика (правоприменительная) (6 семестр)</p>	<p>Знает: Основные положения законодательства, регулирующего гражданский и арбитражный процессы; права и обязанности их субъектов, Формы и способы защиты прав и законных интересов субъектов правоотношений в сфере гражданского (экономического) оборота</p> <p>Умеет: Обеспечивать соблюдение арбитражного и гражданского процессуального законодательства; защиту и охрану прав и законных интересов участников гражданского и арбитражного судопроизводства при рассмотрении гражданских дел</p> <p>Имеет практический опыт: Применения правовых норм, необходимых для обеспечения законности в гражданском и арбитражном процессах, а также защиты прав и законных интересов субъектов гражданского и арбитражного процессов</p>

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	Подготовительный этап. Данный этап предполагает проведение	8

	<p>организационного собрания, на котором сообщается вся необходимая информация по проведению практики, а также выдаются все необходимые документы для ее прохождения (индивидуальное задание, направление на практику и т.д.).</p> <p>Определение целей и задач практики, изучение общих вопросов охраны труда; прохождение инструктажа в месте базы практики; составление рабочего графика (плана) с учетом места прохождения практики.</p> <p>Студент может самостоятельно определить место прохождения практики в соответствии со специальностью. Для этого, необходимо не позднее, чем за месяц до ее начала представить гарантийное письмо о месте прохождения практики.</p>	
2	<p>Основной этап. Данный этап предполагает выполнение индивидуального задания, составление списка изученных нормативных актов и литературных источников; получение аттестационного листа (Мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов), заполненного по месту прохождения практики; получение характеристики от руководителя по месту прохождения практики; заполнение дневника по практике, составление отчета по практике; сбор (подготовка) документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений.</p>	188
3	<p>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 в электронном виде (размещает на портале электронного ЮУрГУ в обозначенные сроки) и на бумажном носителе предоставляет на кафедру, и в установленный срок защищает его.</p>	20

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 15.09.2021 №302-04/02..

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	8	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 - 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.	дифференцирова зачет
2	8	Текущий контроль	проверка дневника практики	0,3	5	Показатели оценивания: - Соответствие	дифференцирова зачет

					<p>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.</p> <p>- 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 с нарушением установленного срока; 0 баллов - дневник не размещен на портале электронного ЮУрГУ, представлен на кафедру в</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						печатном виде.	
3	8	Текущий контроль	наличие характеристики руководителя от профильной организации	0,1	5	Показатели оценивания: 5 баллов – в характеристике руководителя от профильной организации, работа практиканта оценена на «отлично»; 4 балла – в характеристике руководителя от профильной организации, работа практиканта оценена на «хорошо»; 3 балла – в характеристике руководителя от профильной организации, работа практиканта оценена на «удовлетворительно», 2 балла – в характеристике руководителя от профильной организации нет оценки работы практиканта по 5-ти бальной системе. 1 балла – в характеристике руководителя от профильной организации, работа оценена по 5-ти бальной системе, но нет подписи руководителя и печати. 0 баллов – характеристика на практиканта от руководителя профильной организации не предоставлена.	дифференцирова зачет
4	8	Текущий контроль	проверка аттестационного листа (мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов)	0,1	2	Показатели оценивания: 2 балла - удовлетворенность работодателей качеством подготовки студента от «3» до «5». 1 балл - удовлетворенность работодателей качеством подготовки	дифференцирова зачет

						студента от «1» до «2». 0 баллов - аттестационный лист (мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов) выданный предприятием (организацией), где осуществлялась практика, не предоставлен	
5	8	Текущий контроль	проверка отчета по практике	0,3	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	дифференцирова зачет

						методических указаний, нет приложений процессуальных документов, требуются исправление и доработка оформления отчета по практике. 0 баллов - отчет не соответствует требованиям методических указаний.	
6	8	Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	-	15	<p>На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.</p> <p>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.</p> <p>15 баллов – при защите студент</p>	дифференцированный зачет

						показывает глубокое знания 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.
--	--	--	--	--	--	---

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. Итоговая оценка формируется на основании рейтинга по практике (сумма текущего рейтинга и результатов защиты).

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
ПК-3	Знает: Виды юридических услуг; признаки юридических документов и требования, предъявляемые к их форме; содержание и структуру юридического заключения и публичного выступления юриста	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Умеет: Классифицировать и оформлять юридические документы; оперировать юридическими понятиями и категориями в процессе подготовки юридических заключений, осуществления консультирования и подготовки публичного выступления	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Имеет практический опыт: Составления основных юридических документов; подготовки юридических заключений и публичных выступлений при оказании юридических услуг в сфере гражданского (имущественного) оборота			+	+	+	+
ПК-6	Знает: Основные виды процессуальных актов и документов, применяемых в гражданском и арбитражном судопроизводстве, в том числе, их структуру, порядок принятия и оформления	+	+	+	+	+	+
ПК-6	Умеет: Определить вид и юридическое значение процессуального акта, обеспечивающего реализацию, защиту и охрану прав и законных интересов участников гражданского и арбитражного судопроизводства; пределы своей компетенции в области их разработки и принятия	+	+	+	+	+	+
ПК-6	Имеет практический опыт: Разработки процессуальных и служебных документов, применяемых в арбитражном и гражданском судопроизводстве, оценивания их формы и содержания					+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

Не предусмотрена

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Правоохранительные и судебные органы России : учебник / Под редакцией Н. А. Петухова и А. С. Мамыкина. — 4 е изд., перераб. и дополн. — Москва : РГУП, 2019. — 518 с. https://e.lanbook.com/book/12318

2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Соломин, С.К. Гражданское право: отдельные виды договоров [Электронный ресурс] : учеб. / С.К. Соломин, Н.Г. Соломина. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 380 с. https://e.lanbook.com/book/104896
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Белов, В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В. А. Белов; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Авторский учебник). — 23 ISBN 978-5-534-02221-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/bcode/434491
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Белов, В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т / В. А. Белов; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 1010 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4400-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/bcode/388372
5	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Байдуков [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05402-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/bcode/431820
6	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 262 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. https://urait.ru/bcode/432020
7	Основная литература	Учебно-методические материалы кафедры	Методические указания по оформлению отчета по практике для специалистов https://law.susu.ru/civil-law/?page_id=16
8	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Беспалов Ю. Ф., Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс]/Ю.Ф Беспалов.- Проспект, 2020. - 863 с. https://e.lanbook.com/
9	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/bcode/447395

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Арбитражный суд г. Челябинска	454000, Челябинск, Воровского, 2	материально-техническое обеспечение организации
Челябинский областной суд	454006, Челябинск, Труда, 34	материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	материально-техническое обеспечение организации
Отдел судебных приставов по Калининскому району	454084, Челябинск, Килинина, 15	материально-техническое обеспечение организации
Судебный участок № 2 Курчатовского района г. Челябинска	454138, Челябинск, пр. Победы, 292А	материально-техническое обеспечение организации
Государственное учреждение Управление Пенсионного фонда России в Курчатовском районе города Челябинска	454018, Челябинск, Чайковского, 58	материально-техническое обеспечение организации
Прокуратура Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 11	материально-техническое обеспечение организации
Министерство финансов Челябинской области	454091, г. Челябинск, пр. Ленина, д. 57	материально-техническое обеспечение организации
Южно-Уральская коллегия адвокатов. Адвокатская палата Челябинской области	454084, Челябинск, Воровского, 61б	материально-техническое обеспечение организации
Центральный районный суд г. Челябинска	454091, Челябинск, Коммуны, 87	материально-техническое обеспечение организации
Управление Росреестра по Челябинской области, Южноуральский отдел	454048, Челябинск, Елькина, 85	материально-техническое обеспечение организации