



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Е.С. Бирюков

2017 г.

Программа

производственной практики

Направление подготовки (специальность)
40.03.01 - Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
гражданско-правовой

Присваиваемая квалификация (степень)
бакалавр

Форма обучения,
очная, заочная, очно-заочная

Челябинск, 2017 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Программа практики согласована:

Ученым советом Института права

Протокол заседания № 15 от «22» 06 2017 г.

Председатель Ученого совета

Института права

Секретарь Ученого совета

Института права

В.В. Киреев

Л.А. Косенко

Программа практики одобрена и рекомендована кафедрой гражданского права и процесса

Протокол заседания № 11 от «05» 06 2017 г.

Заведующий кафедрой

О.Г. Зенина

Программа практики составлена в соответствии с требованиями

ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 –
Юриспруденция, утвержденного приказом министерства образования и
науки РФ 01 декабря 2016 года № 1511.

Автор - составитель


Ю.В. Худякова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 01.09.2016 г. № 476-1 «Об утверждении шаблонов
документов»

Начальник управления
образовательной политики

С.П. Еремеева

«26» 06 2017 г.

 <p>Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра гражданского права и процесса</p>			
Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 - Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Вид практики, способы и форма (формы) её проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Объём практики.....	8
5. Содержание практики.....	9
6. Формы отчётности по практике.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике.....	11
8. Перечень литературы.....	12
9. Перечень информационных технологий.....	13
10. Описание материально-технической базы.....	14
11. Иные сведения и (или) материалы.....	14



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. Вид практики, способы и форма ее проведения.

Производственная практика способствует более основательному усвоению получаемых студентами теоретических знаний. Система практического обучения прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

Целью производственной практики является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр), в том числе:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла;
- развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков; развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;

Задачами производственной практики являются:

- ознакомление с основными функциями должностных лиц в организации (учреждении) – месте прохождения практики и задачами работы правового характера;
- использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- развитие методики совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий);
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;

Иные конкретные задачи прохождения производственной практики могут быть определены руководителем практики от кафедры гражданского права и процесса Института права.

Содержание производственной практики определяется программой практики, утвержденной, с учетом специфики подготовки учащегося.

Производственная практика проводится в соответствии с учебными планами. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса, продолжительность производственной практики составляет 4 недели в шестом семестре.

Данная практика является составной частью учебного процесса в вузе, поэтому она обязательна для каждого студента. Для прохождения практики открываются учебные базы в правоохранительных, исполнительно-распорядительных органах власти и управления, юридических консультациях (различных форм собственности) и других государственных и негосударственных организациях существующим договорам о сотрудничестве с ними.

Производственная практика проводится в формах:

- непосредственной работы обучающегося в основных правоприменительных органах, в том числе судебных органах, также органах прокуратуры, МВД, Федеральной службы судебных приставов путем личного непосредственного участия в их



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 5 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

повседневной деятельности;

- непосредственная работа обучающегося в студенческих правовых консультациях, правовых школах, юридических клиниках.

Местом прохождения производственной практики являются: правоохранительные органы Челябинской области, суды общей юрисдикции и арбитражные суды Челябинской области, органы нотариата, общероссийские общественные объединения юридического профиля и др. (список рекомендованных организаций в приложении).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

Практика проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретном правоохранительном или судебном органе либо государственном учреждении: в ходе практики практикант выполняет временные (разовые) и постоянные задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативно-правовые акты, касающиеся ее деятельности.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

Руководство практикой студентов Института права возлагается на штатных преподавателей кафедры гражданского права и процесса Института права.

2. Перечень планируемых результатов обучения.

Производственная практика способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция (бакалавр):

Коды компетенции по ФГОС	Результаты освоения ОП. Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: понятие и структуру профессионального правосознания Уметь: определять уровень профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры Владеть: навыками внедрения высокого уровня правосознания в свою профессиональную деятельность



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 6 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: правила применения нормативных правовых актов и реализации норм материального и процессуального права правила подготовки юридических документов Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также определять подлежащие применению нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права Владеть: навыками реализации и применения права, подготовки юридических документов
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики
ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	Знать: понятие, виды и способы подготовки юридических документов Уметь: оформлять юридические документы, определять подлежащие экспертной оценке структурные элементы нормативного правового акта Владеть: навыками экспертной оценки проектов нормативных правовых актов

3. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика студентов в Институте права организуется и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом.

Организация производственной практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение государственных требований, предъявляемых к организации практики в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника.

Практика осуществляется после освоения дисциплин профессионального цикла, таких как: теория государства и права, конституционное право, административное право, гражданское право, гражданский процесс, уголовное право, уголовный процесс, трудовое право, экологическое право, земельное право, финансовое право, международное право и др.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 7 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Поэтому необходимо опираться на следующие междисциплинарные связи (требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающихся):

- теория государства и права: все темы и понятия;
- конституционное право: все темы и понятия, особенно избирательное право и избирательный процесс (в случае прохождения практики в избирательной комиссии), конституционно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления (в случае прохождения практики в органах государственной власти или местного самоуправления);
- административное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (КоАП), составлению жалоб на действия (бездействия) уполномоченных органов и сотрудников, применяющих нормы КоАП;
- гражданское право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского кодекса Российской Федерации и иных актов гражданского законодательства; умения и навыки по составлению гражданско-правовых договоров и иных документов;
- гражданский процесс: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению процессуальных документов (исковых заявлений и др.);
- трудовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных актов трудового законодательства; умения и навыки по составлению трудовых договоров и коллективных соглашений, иных документов;
- экологическое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм экологического права;
- земельное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм земельного права;
- финансовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм финансового права;


Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми и полезными при подготовке выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и обучении в дальнейшем в магистратуре.

Содержание производственной практики определяется программой практики, утвержденной с учетом специфики подготовки специалистов.

Производственная практика является составной частью учебного процесса в вузе, поэтому она обязательна для каждого студента. Для прохождения практики могут быть открыты учебные базы в правоохранительных, исполнительно-распорядительных органах власти и управления, юридических консультациях, иных организациях различных форм собственности. Взаимодействие с указанными организациями осуществляется на основе соответствующих договоров о сотрудничестве.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется как с требованиями их доступности для данных обучающихся, а также с организациями, где используются следующие системы:

-индукционные, предназначены для передачи голоса или иного аудиосигнала

 <div> Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра гражданского права и процесса </div>			
Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 - Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 8 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

непосредственно в слуховые аппараты:

- акустические системы: системы свободного звукового поля, предназначенные для совместного обучения (прохождения практики) учащихся с разными ограничениями слуха. - слухоречевые тренажеры;

Кроме того, прохождение практики может проходить в организациях, где используются компьютерные места для слабовидящих и незрячих лиц, переносные и стационарные видеомониторы для работы с текстами и изображением, специальные пособия и письменные принадлежности со шрифтом Брайля, индивидуальные устройства для прослушивания обучающих пособий и говорящих книг.

4. Объем практики.

Общая трудоемкость практики - 4 недели в шестом семестре и составляет 6 зачетных единиц.

Практика проходит в рекомендованных кафедрой гражданского права и процесса государственных органах, организациях, учреждениях, где студенты получают практические навыки будущей профессии.

Прохождение практики в не рекомендованных кафедрой организациях допускается только по согласованию с руководителем практики. При необходимости место практики определяет выпускающая кафедра гражданского права и процесса.

При наличии вакантных должностей в правоохранительных органах, учреждениях, организациях и при условии соответствия работы требованиям настоящей программы, студенты могут быть приняты на работу по договору.

Перед прохождением производственной практики руководитель практики проводит со студентами организационное собрание. На собрании студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет:

в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;

в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Привлечение студентов, для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики, или их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока, не допускается.

Студент, не выполнивший программу практики и (или) получивший отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику или отчисляется

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;

- принять участие в ознакомительной лекции по вопросам прохождения практики.

Во время прохождения практики студент обязан:



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить на кафедру руководителю практикой отчетную документацию о практике.

Студенты заочной формы обучения, работающие в организациях и учреждениях, как правило, проходят данный вид практики по месту их работы (при совпадении их места работы с профилем избранной в вузе специальности). Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки не менее 6 месяцев, по решению кафедры на основе аттестации производственная практика может быть зачтена с обязательным представлением документов (отчетов) в соответствии с требованиями настоящей программы.

5. Содержание практики.

Руководитель производственной практикой:

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов производственной практики;
- составляет план – график организации и проведения производственной практики в Институте права;
- обеспечивает своевременную разработку и переиздание программ практики, организует рассмотрение, утверждение их на Совете Института права и представляет программы в Центр по содействию организации практики студентов ЧелГУ для утверждения проректором по учебной работе;
- готовит проект приказа о направлении студентов на производственную практику в организации, учреждения, на предприятия в соответствии с заключенными договорами не позднее, чем за неделю до начала практики;
- готовит и проводит организационное собрание по практике, на котором зачитывает студентам приказ о направлении на практику; сообщает о правах и обязанностях студентов; проводит инструктаж по технике безопасности, инструктирует студентов по вопросам выполнения программы практики и заданий; знакомит студентов с требованиями по отчетной документации и т.д.; обеспечивает высокий уровень организации практики, качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее содержания учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда для студентов-практикантов;
- организует консультации по вопросам практики, выполнение заданий для



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 10 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

студентов.

В ходе прохождения производственной практики студенты должны:

- получить навыки верного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру учреждения, в котором проходили производственную практику, функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность;
- усвоить место и роль данного учреждения в системе органов государственной власти, права и обязанности в обеспечении законности и правопорядка;
- изучить порядок и виды правового взаимодействия учреждения с другими государственными организациями и негосударственными образованиями;
- знать место юридической службы в структуре учреждения, ее компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью правоохранительного органа, суда либо государственного учреждения, а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности;
- научиться устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных;
- освоить механизм принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

6. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студент в установленный руководителем практики срок представляет руководителю практики от университета следующие документы:

- характеристику-отзыв по итогам практики, заверенную руководителем практики от организации и печатью организации. В характеристике должны найти отражение умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом;
- отчет о практике объемом 5 – 10 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение студента о деятельности органа- места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики; (Приложение 1).
- дневник, в который записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации; (Приложение 2).
- копии процессуальных документов, полученные студентом в период



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 11 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

7. Фонд оценочных средств.

После окончания производственной практики студент должен защитить отчет по практике. Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике (характеристика, отчет и дневник).

Студенты, не выполнившие без уважительных причин программу производственной практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Защита практики приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Все документы, свидетельствующие о прохождении студентом практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от университета по окончании ее обеспечивает организацию защиты практики.

Форма защиты производственной практики – собеседование. Студент профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика.

Структура оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции	Контролируемые уровни освоения компетенций	Наименование оценочного средства/ вопросы по защите
1	Отчет практики	ПК-2,5,6,7	Пороговый Базовый Продвинутый	Отчёт/Вопрос 1,2,3
2	Дневник практики	ПК-2,5,6,7	Пороговый, базовый Продвинутый	Дневник/Вопрос 4,5
3	Характеристика с места прохождения практики	ПК-2,5,6,7	Пороговый, базовый Продвинутый	Характеристика/Вопрос 4,5
4	Приложение	ПК-2,5,6,7	Пороговый, базовый Продвинутый	Приложение/Вопрос 6,7



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 12 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) были собраны в процессе прохождения практики?
7. Какие документы (проекты документов) были составлены?

По итогам прохождения производственной практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, выставяемый по итогам защиты отчета по практике.

8. Перечень литературы.

А) Основная и дополнительная учебная литература (на электронных носителях):

Источники, отмеченные знаком «*», имеются в научной библиотеке ЧелГУ на бумажных носителях, в электронном виде (Электронный каталог Научной библиотеки ЧелГУ) и в электронно-библиотечных системах (ЭБС): «Университетская библиотека онлайн» и «ЛАНЬ» и др., к которым имеется подписка на текущий учебный год.

1. *Котляревская, И.В. Организация и проведение практик: [Электронный ресурс]. учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>
2. *Педагогическая практика: от учебной к производственной: [Электронный ресурс]. учебно-методическое пособие / Н.А. Бекланов, М.А. Захарова, И.А. Карпачёва и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина", Кафедра педагогики. - Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2009. - 119 с.: табл. - Библ. в кн.; URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272404>
3. *Учебная практика: [Электронный ресурс] учебно-методическое пособие / В.А. Аляев, Г.В. Каргин, А.В. Бурмистров, С.А. Булаев; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 13 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 90 с. - ISBN 978-5-7882-1445-0;. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258710>

4. * Чучалина, А.И. Организация работы группового руководителя на производственной практике : [Электронный ресурс]., учебное пособие / А.И. Чучалина, Н.А. Коротаева ; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск: Издательство СибГУФК, 2006. - 72 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 40-41. ; - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274560>

Б) Дополнительная учебная литература (на бумажных носителях):

1. *Комментарий к Трудовому кодексу РФ / Под ред. Ю.П. Орловского. – М: Инфра-М., 2009. – 677 с. – ISBN: 978-5-16-003655-7

2. Котова М.: Студенческая практика: документальное оформление трудовых отношений и другие особенности// "Финансовая газета. Региональный выпуск", 2011, N 13.

В) Нормативные правовые акты: находятся в СПС ГАРАНТ, СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС (Доступ локальный, ЧелГУ, 1 корп., ауд. 406, 206)

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»*
2. Постановление Правительства РФ от 14.11.2002 года № 823 «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»//Собрание законодательства Российской Федерации от 25 ноября 2002 г. № 47 ст. 4678*
3. *Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 года № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».

9. Перечень информационных технологий.

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- информационные технологии (компьютерные симуляции, работа с программными продуктами, используемыми в данной организации, Интернет-технологии и др.);

- методологические приемы осуществления исследований: анализ, синтез, дедукция, индукция, сопоставление и др.

Конкретные технологии, используемые на практике, определяются руководителями практики (от организации) по согласованию с обучающимися и в зависимости от задач практики.

При прохождении производственной практики (независимо от организации, где



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 14 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

осуществляется практика) рекомендуется использовать:

Электронные базы данных:

1. Справочная правовая система «Гарант – Максимум»;
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс: Версия Проф»;
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс: Региональное законодательство»;
4. Информационный правовой ресурс с ежедневно обновляемой правовой информацией на <http://www.akdi.ru/>;
5. Информационный портал Государственной Думы: <http://www.ekonomiks.ru/gd/>;
6. Информационный сайт Совета Федерации: <http://www.council.gov.ru/zd/zd.htm>;
7. Информационный сайт Президента РФ: <http://www.kremlin.ru>;
8. Информационный сайт Правительства РФ: <http://www.government.ru/>;
9. Информационный сайт Верховного Суда РФ: <http://www.supcourt.ru>.
10. Интернет-проект Министерства образования и науки России. <http://www.usynovite.ru/>
11. Официальный сайт Российской газеты – <http://www.rg.ru/oficial>

3. Описание материально-технической базы.

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике руководитель практики перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется как с требованиями их доступности для данных обучающихся, а также с организациями, где используются следующие системы:

-Индукционные, предназначены для передачи голоса или иного аудиосигнала непосредственно в слуховые аппараты:
- акустические системы: (Системы свободного звукового поля) предназначены для совместного обучения (прохождения практики) учащихся с разными возможностями слуха.

-слухоречевые тренажеры;

Целесообразно рекомендовать прохождение практики в организациях, где используются компьютерные места для слабовидящих и незрячих учащихся, переносные и стационарные видеоувеличители для работы с текстами и изображением, специальные пособия и письменные принадлежности со шрифтом Брайля, индивидуальные устройства для прослушивания обучающихся пособий и говорящих книг.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами организации (учреждения), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практики от организации.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 15 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от организации и от Института права.

4. Иные сведения и материалы.

1.Перечень организаций, рекомендуемых для прохождения производственной практики.

Наименование организации	Адрес организации	Сайт
Челябинский областной суд	г. Челябинск, ул. Труда, 34 т. 239-26-20 т. 239-28-24 т. 239-28-29 e-mail: info@court.uu.ru	www.chel-oblsud.ru
Калининский районный суд г.Челябинска	г.Челябинск ул. Каслинская, 42 (351) 790-22-92 e-mail: kalinsud@chel.surnet.ru	http://kalin.chel.sudrf.ru
Курчатовский районный суд г.Челябинска	г.Челябинск ул.Куйбышева,30 (351) 793-36-61 e-mail: kurtsud@chel.surnet.ru	http://kurt.chel.sudrf.ru
Ленинский районный суд г.Челябинска	г.Челябинск ул. Новороссийская, 50 тел. 8 (351) 252-64-83 e-mail: lenchsud@chel.surnet.ru	http://lench.chel.sudrf.ru
Металлургический районный суд г.Челябинска	г.Челябинск ул.Пекинская,8 (351) 735-28-39 e-mail: metalsud@chel.surnet.ru	http://metal.chel.sudrf.ru
Советский районный суд г.Челябинска	г.Челябинск ул.Елькина,76 (351)237-23-87	http://sovetsky.chel.sudrf.ru



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 16 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

	e-mail:	
Тракторозаводский районный суд г.Челябинска	г.Челябинск, ул. Танкистов, 179 (351) 772-84-70 e-mail: trzsud@chel.surnet.ru	http://trz.chel.sudrf.ru
Центральный районный суд г.Челябинска	г.Челябинск ул. Коммуны, 87 (351) 264-55-44 e-mail: centrsud@chel.surnet.ru	http://centr.chel.sudrf.ru
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	г. Челябинск ул. Ленина проспект, 83 (351) 259-66-20 e-mail: info@18aas.arbitr.ru	www.18aas.ru
Арбитражный суд Челябинской области	г. Челябинск ул. Воровского, 2 (351) 265-78-24 e-mail: chelsp@chelarbitr.ru	www.chelarbitr.ru
Управление Судебного департамента в Челябинской области	г. Челябинск ул. Труда, 34 (351) 728-45-02 e-mail: usdchel@chel.surnet.ru	http://usd.chel.sudrf.ru
Управление Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков по челябинской области	г. Челябинск, ул. Тернопольская, д. 4 (351) 265-88-42 e-mail:	http://ufskn74.ru/
Прокуратура Челябинской области	г.Челябинск ул.Елькина, 11 (351) 239-20-20	http://www.chelproc.ru/
Главное управление МЧС России по Челябинской области	г.Челябинск ул. Пушкина, 68. (351) 263-41-41	http://www.74.mchs.gov.ru/



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 17 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

УФМС в Курчатовском районе города Челябинска	г. Челябинск ул. Чайковского, д. 5 (351)-239-10-83	http://www.fmschel.ru/ufms.html
Управление социальной защиты населения Администрации Калининского района г. Челябинска	г. Челябинск ул. Шенкурская, 7Б 727-56-90 e-mail: kalin_uszn@mail.ru	uszn45@minsoc74.ru
Управление социальной защиты населения Администрации Курчатовского района г. Челябинска	г. Челябинск ул. Краснознаменная, 21 791-27-26 e-mail: kurch_uszn@mail.ru	uszn43@minsoc74.ru
Управление социальной защиты населения Администрации Металлургического района г. Челябинска	г. Челябинск ул. Дегтярева, 49 Б (351) 735-85-99 e-mail: uszn74@bk.ru	uszn74.ru
Управление социальной защиты населения Администрации Центрального района г. Челябинска	г. Челябинск ул. Советская, 36 (351) 263-65-93 centruszn@gmail.ru	uszn46@minsoc74.ru
Управление социальной защиты населения Администрации Тракторозаводского района г. Челябинска	г. Челябинск ул. Артиллерийская, 109 (351) 775-52-17 e-mail: uszn_tzr@mail.ru	uszn_tzr74.ru
Управление пенсионного фонда Калининского района г. Челябинска	г. Челябинск ул. Проспект Победы, 177 А (351) 791-35-37	www.pfrf.ru/ot_chel/
Управление Пенсионного	г. Челябинск	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»


Версия документа - 1	стр. 18 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

фонда Российской Федерации в Тракторозаводском районе г.Челябинска	ул. Артиллерийская, 109 (351) 775-53-15 e-mail: 084004-0100@084.pfr.ru	
Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Курчатовском районе г.Челябинска	г. Челябинск ул. Чайковского, 58 (351) 731-08-30	
Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Центральном районе г.Челябинска	г. Челябинск ул. Цвиллинга, 8 а (351) 265-80-92	
Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Советском районе г.Челябинска	г. Челябинск ул. Блюхера, 69 (351) 262-47-25	

А также:

- Страховые компании
- Нотариальная палата Челябинской области
- УФМС России по Челябинской области
- Мировые судьи , созданные в установленном законом порядке
- Федеральная таможенная служба
- Правовое управление ФГБОУ ЧелГУ
- Челябинская областная коллегия адвокатов и адвокатские кабинеты
- ОАО «Российские железные дороги»
- Управление федеральной службы судебных приставов
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области
- Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Челябинской области.
- Банки и иные кредитные организации.

***Прохождение производственной практики в не рекомендованных организациях допускается только по согласованию с руководителем практики.**

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра гражданского права и процесса			
Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 - Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 19 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Отчет студента о прохождении практики.

Требования к составлению отчета

1. Примерная структура отчета о производственной практике

Отчет включает следующие **основные разделы (сам отчет на разделы не подразделяется)** :

1. Характеристика базы практики (конкретного судебного, правоохранительного или иного органа, где проходит практика).

1.1. Юридический адрес и численность обслуживаемого населения.

2. Организационная структура органа, где проходит практика.

- Укажите перечень структурных подразделений в иерархической подчиненности.
- Изобразите схематически организационную структуру судебного (правоохранительного) органа или иного органа по месту прохождения практики;
- Организация приема граждан судьями, графики приема.

3. Организация работы управленческого аппарата органа, где проходит практика

Организация работы канцелярии:

- постановка учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов (изучить Инструкцию по судебному делопроизводству, сверить насколько соответствует Инструкции фактическая постановка делопроизводства);

Перечислить основные руководящие документы по организации делопроизводства, отчетности и работе суда.

Отразить в отчете (данные показаны на примере судов общей юрисдикции):

- порядок распределения уголовных и гражданских дел в суде, каким нормативным актом это предусмотрено;
- порядок регистрации и учета гражданских и уголовных дел (ведется ли регистрация таких дел в электронном виде);
- порядок извещения участников о дне слушания (как это выполняется с помощью «автоматизированного рабочего места секретаря»);
- порядок приема граждан канцелярией суда и по каким вопросам;
- порядок приема и регистрации исковых заявлений канцелярией суда;
- порядок выдачи исполнительных листов;
- порядок рассмотрения жалоб на действия судей председателем суда;
- порядок хранения рассмотренных дел (по истечении какого периода времени рассмотренные дела поступают в архив суда, как осуществляется учет дел, поступающих в архив).



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 20 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4. **Функции судьи, помощника судьи, секретаря суда и секретаря судебного заседания в организации уголовного (гражданского, административного) судопроизводства.**

Обязательно посетив минимум 2 заседания суда по уголовному (гражданскому или административному) делу и работая параллельно с секретарем судебного заседания и помощником судьи студент в соответствии со специализацией на примере одного из заседаний подробно указывает в отчете функции судьи и секретаря судебных заседаний, порядок и ведение делопроизводства в соответствии – по уголовным (гражданским, административным) делам на стадиях:

- **назначения дела к слушанию**
- **подготовки дела к судебному разбирательству**
- **судебного разбирательства**
- **принятия судом решения**

Процесс судопроизводства показать на примере рассмотрения конкретного уголовного (гражданского, административного) дела в соответствии со специализацией, по которой обучаетесь, и сравнить его соответствие действующим нормативным требованиям.

Общая характеристика условий прохождения практики; кратко перечислить навыки, которыми овладел студент в период практики, какие исполнил документы, отметить наиболее типичные и значимые вопросы и проблемы в деятельности судебных органов; на примерах **обобщения судебной практики и статистической отчетности** показать современные тенденции (за последний год в сравнении с предыдущим) по одному из направлений судопроизводства (уголовному, гражданскому, административному); оценить полезность практики, внести предложения по улучшению ее организации.

В отчете – **перечислить** перечень прилагаемых процессуальных документов, и приложить к отчету собственноручно оформленные (или ксерокопии) протоколов судебных заседаний и др. процессуальных документов в соответствии с перечнем задания.

5. **Оформление отчета по практике**

1. **Текст отчета** выполняется на компьютере на одной стороне листа **формата А4**.
2. **Цвет шрифта** – черный, размер шрифта – 14.
3. Соблюдаются следующие **параметры полей** листа: левое – 30 мм, правое – 10мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, интервал 1,5.
4. **Объем отчета** без приложений (включая дневник практики, характеристику) – не менее **10-15 страниц**.
5. Отчет подписывается руководителем практики от учреждения, где проходила практика.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 21 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Дневник

прохождения производственной практики


на период с _____ по _____ 20__ г.

(В дневнике учебно-ознакомительной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом ежедневно заверяться студентом собственноручной подписью. По завершению производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.)

ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В _____

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от организации
28 января, понедельник		
29 января, вторник		
30 января, среда		

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра гражданского права и процесса			
Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 - Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 22 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Отчет руководителей по практике

ФГБОУ ВО
 «Челябинский Государственный Университет»
 Институт права

ОТЧЕТ

по _____ практике
 студентов _____ курса, _____ формы обучения
 группы _____ (профиля)

1. Организация (наименование организации, в которой проходили практику студенты, количество студентов)

Пример: Калининский районный суд г. Челябинска – 5 человек; Центральный районный суд г. Челябинска – 7 человек и т.д.

Итого: _____ (общее количество студентов проходивших практику)

2. Сроки проведения производственной практики с _____ по _____, продолжительностью _____ (количество дней и недель)
3. Количество студентов, не прошедших практику _____ (указать Ф.И.О. не прошедших практику и причины, в том числе причины переноса сроков)
4. Содержание практики
 Должно соответствовать содержанию практики в организации, указанной в программе учебной практики (производственной практики, преддипломной практики).
5. Предложения по организации практики
 Отразить предложения по организации и усовершенствованию процедуры прохождения практики студентами.

Руководитель практики _____ ФИО

Приложение 4

2. Гарантийное письмо от организации о предоставлении практики.

Директору Института права
 ФГБУ ВО «ЧелГУ»



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 23 из 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

« ____ » _____ 2014 г.

№ _____

Просим Вас разрешить прохождение учебной (производственной) практики студенту 2-го курса заочной формы обучения Института права ЧелГУ Иванову Ивану Ивановичу в период с 28 января 2014 года по 10 февраля 2014 года в

(указать название организации полностью).

Финансовых претензий к Институту права не имеем.

Руководитель (должность)

(подпись руководителя)

Ф.И.О.

Приложение 5.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института права

График
организации производственной практики студентов очной/заочной формы
обучения на 20 _____ учебный год
Институт права

№	Направление	практика	Курс, группа	Кол-во человек	Сроки практики	Дата проведения организационного собрания	Дата защиты отчётов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Составитель :

СОГЛАСОВАНО:



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Программа производственной практики по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 -
Юриспруденция, направленности (профилю) гражданско-правовому ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 24 из 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Зав. кафедрой

(подпись, ф.и.о., ученая степень, звание, кафедра)