

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 03561B9E0021AE10B9437ECBCB4C7F21AC

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»: АН

Действителен: с 18.01.2022 по 25.02.2023



**ДОМОДЕДОВСКИЙ ФИЛИАЛ**  
Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет  
Кафедра юридических дисциплин

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Домодедовского филиала  
АНО ВО «Российский новый университет»



В.Н. Гуляев

«04» февраля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**  
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности

направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция,

(гражданско-правовой профиль)

все формы обучения

квалификация «бакалавр»

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин «04» февраля 2020, протокол №8

И.о.зав. кафедрой юридических дисциплин:

к.ю.н. Славова Н.А.

ДОМОДЕДОВО 2020

## 1. Цели практики

Целями производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика) являются:

- получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

## 2. Задачи практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий.

## 3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *производственная*.

Способ проведения производственной практики – *стационарная*, которая проводится в структурном подразделении филиала либо в профильной организации (в структурном подразделении профильной организации, в котором организуется практическая подготовка).

При наличии в филиале (при организации практической подготовки в филиале) или в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Филиал университета не обеспечивает проезд обучающихся к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы), так как практическая подготовка организуется в месте пребывания обучающихся в период освоения образовательной программы.

Производственная практика проходит *дискретно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики: для заочной – 2 недели

Практика проходит в виде наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

С целью организации производственной практики юридический факультет Домодедовского филиала АНО ВО «Российский новый университет» (далее – ДФ АНО ВО РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, выдаёт студентам направления для прохождения практики и настоящей

программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Руководитель практики от филиала:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- разрабатывает Индивидуальное задание обучающегося и рабочий график (план) проведения практики, определяет содержание практики и планируемые результаты;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- оценивает результаты прохождения обучающимися практики.

Ответственное лицо (руководитель практики) от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), и сообщает руководителю практики от филиала университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики от филиала по рабочим местам;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке (практике) от филиала возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- сообщает руководителю по практической подготовке (практике) от филиала обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением филиала или профильной организацией, а также указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности (профилю) образовательной программы и требованиям к проведению практики.

Для прохождения практики по месту трудовой деятельности обучающийся в письменной или электронной форме подает заявление на имя ректора с приложением документов, подтверждающих соответствие его профессиональной деятельности направленности (профилю) образовательной программы (заверенные в установленном порядке выписки из трудовой книжки и должностной инструкции) и договор о практической подготовке, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) профильной организации. Заведующий кафедрой юридических

дисциплин изучает представленные документы и в случае их соответствия требованиям ходатайствует о заключении договора с профильной организацией, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность и направлении обучающегося на практику по месту трудовой деятельности. После заключения договора издается приказ ректора (проректора по учебной работе) о направлении обучающегося на практику по месту его профессиональной деятельности.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**  
В результате прохождения производственной практики у студента формируются следующие компетенции:

Вид компетенции	В результате прохождения производственной практики студенты должны		
	знать:	уметь:	владеть:
<b>ОПК-3</b> (способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	- нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста	- добросовестно исполнять профессиональные обязанности; соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания	- навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения
<b>ОПК-4</b> (способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу)	- знать содержание категорий законности и правопорядка	- точное и неуклонное соблюдать правовые нормы, строго и полно осуществлять предписание законов и основанных на них юридических актов	- методикой исправления ошибки недочетов в процессе применения норм права
<b>ПК-5</b> (способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям	навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов

<p><b>ПК-6</b> (способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)</p>	<p>понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство</p>	<p>правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств</p>	<p>- юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики</p>
<p><b>ПК-7</b> (владеет навыками подготовки юридических документов)</p>	<p>- правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права</p>	<p>соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов</p>	<p>навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов</p>

## 5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики
Теория государства и права	ОК-7; ОПК-2; ПК-2
Гражданское право	ОПК-1; ПК-5; ПК-6
Уголовное право	ОПК-1; ПК-2; ПК-5
Трудовое право	ОПК-5; ПК-5
Административное право	ОПК-4; ПК-3
Предпринимательское право	ОПК-4; ПК-6
Правоохранительные органы	ПК-4

Правовое регулирование защиты прав потребителей	ПК-4
Адвокатура	ПК-2
Профессиональная этика	ОК-6; ОПК-3

## 6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная практика студентов может проходить:

- непосредственно в структурном подразделении филиала, деятельность которого соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (в судах общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд; в арбитражных судах; в органах государственного и муниципального управления; в адвокатских кабинетах, нотариальных конторах, в иных организациях юридического профиля).

В соответствии с учебным планом объём производственной практики студентов составляет 3 зачётных единиц – 108 академических часа, из которых 98,3 часов отводится самостоятельной работе, 6 часов – контактной работе (дифференцированный зачёт).

### Календарно-тематический план производственной практики студентов

Раздел производственной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенциями содержанием деятельности организации прохождения производственной практики	2 дня
Выполнение задания на производственную практику	4 дней
Сбор материалов в соответствии с заданием	4 дней
Обработка и анализ полученной информации	2 дней
Подготовка отчета по производственной практике	2 дня
<b>ИТОГО:</b>	<b>14 дней</b>

## 7. Содержание практики

**Подготовительный этап** включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

**Основной этап** предусматривает:

- выполнение индивидуального задания;
- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;

- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- участие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

**Заключительный этап** состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов производственной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

## **8. Указание форм отчетности по практике**

Результаты прохождения практической подготовки при проведении практики оформляются в виде отчета, оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации и учитываются в порядке, установленном программой практики. Защита отчета о прохождении практики производится в сроки, установленные приказом о практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики или не прохождение промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом производственной практики выставляется на основании:

- 1) Индивидуального задания;
- 2) Отчета о прохождении учебной практики;
- 3) Характеристики

На кафедру юридического факультета также должны быть сданы заявление и договор о практической подготовке с приложениями

### **8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman

– обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

Отчёт о прохождении производственной практики должен включать следующие **основные структурные элементы:**

**Титульный лист:**

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета;
- наименование юридического института и кафедры гражданско-правовых дисциплин;

- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Содержание:** наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

**Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной практики и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения производственной практики.

**Основную часть:**

Отчет о выполнении индивидуального задания:

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики;
- подтверждение проведения руководителем практики от профильной организации инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и техники безопасности профильной организации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы.

**Заключение:**

- определение **1. знаний, 2. умений и 3. навыков**, приобретённых за время прохождения производственной практики (указываются отдельно и соответствуют указанным выше компетенциям: см.п.4);
- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной практики;
- предложения по совершенствованию и организации производственной практики.

**Приложения:**

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

**9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
-------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------

Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение студентом индивидуального задания</li> <li>– отчет студента по практике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики;</li> <li>– наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых студентом - практикантом</li> </ul>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Основной этап		<ul style="list-style-type: none"> <li>во время прохождения практики;</li> <li>– соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению;</li> <li>– полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков;</li> </ul>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный отчет студента- практиканта по результатам прохождения учебной практики;</li> <li>– ответы на вопросы преподавателя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение связывать теорию с практикой;</li> <li>– логика и аргументированность изложения материала;</li> <li>– грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;</li> <li>– культура речи</li> </ul>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

### Описание шкал оценивания.

Учебным планом по производственной практике предусмотрен дифференцированный зачет.

Оценка знаний, навыков, умений (владений) опыта деятельности осуществляется по четырехбалльной шкале оценивания отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Практика студента оценивается

на **«отлично»** - все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований; отчетная документация аккуратно и грамотно оформлена, сдана в срок.

на **«хорошо»** - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки в оформлении и сроках сдачи документации.

на **«удовлетворительно»** - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть недостатки, отчетные документы сданы с большим опозданием.

на **«неудовлетворительно»/ «не зачтено»** - отсутствие студента на практике без уважительной причины, существенные ошибки в оформлении / отчетной документации и не предоставление отчетной документации о прохождении практики

### Шкала оценивания уровня (этапа) сформированности компетенции

Компетенция сформирована на уровне:

на **«отлично»**, если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично, а остальные не ниже «хорошо».

на **«хорошо»**, если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не

ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики**

### **Основная литература**

1. Минько Э.В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минько Э.В., Минько А.Э.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 58 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70615.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кайль Я.Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс]/ Кайль Я.Я., Ламзин Р.М., Самсонова М.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Юридическая ответственность [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б. Н. Габричидзе, А. Г. Чернявский, С. М. Кузнецов, Н. Д. Эриашвили ; под ред. Б. Н. Габричидзе, Н. Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — 978-5-238-02265-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81602.html>

### **Дополнительная литература**

1. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс] : учебник / С.С. Алексеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 512 с. — 978-5-8354-1330-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66007.html>

2. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 544с. — 978-5-8354-1336-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66008.html>

3. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>

4. Бочкарева Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник/ Бочкарева Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

5. Профайлинг. Технологии предотвращения противоправных действий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / Ю. М. Волынский-Басманов, В. Ю. Волынский, М. Е. Каменева[и др.] ; под ред. Ю. М. Волынского-Басманова, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 199 с. — 978-5-238-02439-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81545.html>

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

При организации и проведении производственной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся в АНО ВО РосНОУ, библиотечные ресурсы университета. Для изготовления проектов документов, писем, обращений, а также для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- **системное программное обеспечение:** Windows 7 Professional Service Pack 1, пакеты прикладных программ и средства разработки приложений: Excel 2010, PowerPoint 2010, Word 2010; специализированное ПО и СУБД: Консультант+ и другие лицензионные программные информационные продукты;

**справочные правовые системы** «Гарант» и «КонсультантПлюс» СПС «Гарант» -

<http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru>

Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru>

Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>

Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты - <http://www.notariat.ru>

Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

Официальный сайт Министерства финансов РФ - [www.minfm.ru](http://www.minfm.ru)

Официальный сайт Центрального банка России - [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

Официальный сайт Счетной палаты РФ - [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)

Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) Официальный сайт

Федеральной налоговой службы - [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач производственной практики студентов.

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## **13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся", Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн,

«Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Заведующая кафедрой юридических дисциплин Славова Н.А.

## Приложение 1 (заявление)

Директору Домодедовского филиала  
АНО ВО «РосНОУ»  
Гуляеву В.Н.  
От студента (тки) юридического факультета  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Направление подготовки: Юриспруденция  
Профиль: гражданско-правовой  
\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

## Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение \_\_\_\_\_ практики на базе

\_\_\_\_\_  
(полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

\_\_\_\_\_  
(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Оригинал письма от организации, подписанный сторонами договор в 2-х экземплярах прилагаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

Студент включен в приказ о направлении на практику № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

*Приложение 2 (договор о практической подготовке)  
Примерная форма*

### Договор

**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и**

\_\_\_\_\_ (полное название профильной организации)

Московская область

г. Домодедово

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Домодедовского филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» **Гуляева Виктора Николаевича**, действующего на основании Положения от 23.11.2017 г. и доверенности №193 от «16» ноября 2020 года с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (полное название профильной организации) именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество) действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, \_\_\_\_\_ (название документа) именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка). в подразделении Организации

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 . назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 . при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 . установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 . направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 . создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 . назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 . при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 . проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 . ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 . провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 . предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 . обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 . осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 . запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 . требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 . в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до 10.08.2025 г.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Профильная организация:**

**Организация:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование должности)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Российский новый университет»

Адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио, д. 22  
Директор Домодедовского филиала

\_\_\_\_\_  
Виктор Николаевич Гуляев  
М.П.

*Приложение 1 к Договору***НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» Домодедовский филиал направляет на производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция профиля (направленности) гражданско-правового Юридического факультета на срок 2 недель в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

**ОПК-3** (способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)

**ОПК-4** (способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу)

**ПК-5** (способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)

**ПК-6** (способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)

**ПК-7** (владеет навыками подготовки юридических документов)

*Приложение 2 к Договору***ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № \_\_\_\_\_,  
(наименование кабинета/структурного подразделения)  
оснащенный \_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Домодедовский филиал  
(АНО ВО «Российский новый университет» Домодедовский филиал)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и  
совместный рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: производственная \_\_\_\_\_

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика): получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1 <i>Производственная практика в судебных органах</i>				
1	Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании. Познакомиться с Правилами	ОПК-3; ОПК-4;	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)

	внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности			
2	Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	1 день	
3	Фиксировать нюансы гражданского и арбитражного процессов в судебном заседании при рассмотрении гражданских и арбитражных дел	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6;	1 день	
4	Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам	ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	
5	Знакомиться со структурой и содержанием решений по гражданским и арбитражным делам	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	1 день	
6	Научиться порядку проведения судебных заседаний	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	2 дня	
7	Научиться оформлению дел после судебных заседаний	; ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	
8	Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по гражданским и арбитражным делам	ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	

9	Знакомиться с исполнительным производством по гражданским и арбитражным делам, изучив два-три рассмотренных судом дела	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	1 день	
10	Анализировать работу лиц, участвующих в рассмотрении гражданских и арбитражных дел	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	
11	Обобщать практику обжалования решений судебных органов	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	
12	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-6; ПК-7	1 день	
13	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ПК-6; ПК-7	1 день	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации

(В случае, если практика организована в профильной организации)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Домодедовский филиал  
(АНО ВО «Российский новый университет» Домодедовский филиал)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты исовместный рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: производственная

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Содержание производственной практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

1				
<i>Производственная практика в органах государственного и муниципального управления</i>				
1	Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления. Познакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности	ОПК-3; ОПК-4;	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Приобрести навыки поведения при работе справочной информацией	ОПК-3; ОПК-4 ПК-5;;	1 день	

3	Освоить работу с нормативными материалами	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6;	2 дня	
4	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	ПК-5; ПК-6; ПК-7	2 дня	
5	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	2 дня	
6	Проанализировать административную и судебную практику органов государственной власти и органов местного самоуправления	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	2 дня	
7	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	; ПК-5; ПК-6; ПК-7	2 дня	
8	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ПК-5; ПК-6; ПК-7	2 дня	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации

(В случае, если практика организована в профильной организации)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Домодедовский филиал  
(АНО ВО «Российский новый университет» Домодедовский филиал)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и  
совместный рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: производственная

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Содержание практики

Содержание производственной практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

I

***Производственная практика в профильных организациях всех форм собственности, юридической клинике, адвокатских кабинетах и т.п.***

1	Приобрести навыки в разработке документов нормативного характера; в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, разработке предложений по совершенствованию основных направлений деятельности Познакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности	ОПК-3; ОПК-4;	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
---	---	---------------	--------	-----------------------------------

2	<p>Приобрести навыки в работе по заключению хозяйственных договоров; в работе по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий контрагентов, ведению судебных и арбитражных дел</p>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	1 день	
3	<p>Приобрести навыки по изучению практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6;	1 день	
4	<p>Приобрести навыки в претворении на фирме в жизнь требований, предъявляемых к документации, делопроизводству (по форме и содержанию документов в соответствии с действующими стандартами)</p>	ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	
5	<p>Приобрести навыки в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, по борьбе с растратами и хищениями; в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах для передачи их в следственные органы</p>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5	1 день	

6	Приобрести навыки в вопросах ведения учета и составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности фирмы	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	2 дня	
7	Приобрести навыки участия юристов в заключении трудовых договоров; участия юристов в разрешении трудовых споров; участия юристов в вопросах организации труда, контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии	; ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	
8	Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по проведению справочно-информационной работы по законодательству	ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	
9	Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по осуществлению (проведению) методического руководства правовой работой в организации, по ознакомлению должностных лиц с нормативными актами, относящимися к их деятельности	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5;	1 день	
10	Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по ознакомлению должностных лиц с изменениями в действующем законодательстве	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	

11	Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по правовому консультированию сотрудников	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	1 день	
12	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-6; ПК-7	1 день	
13	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ПК-6; ПК-7	1 день	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

(В случае, если практика организована в профильной организации)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

(подпись)

МП

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ДОМОДЕЛОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

---

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Выполнил: студент(ка) \_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_,  
обучающаяся по образовательной программе  
40.03.01 Юриспруденция  
Гражданско-правовой профиль

\_\_\_\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, печать)

Домодедово 2020г.

**Характеристика работы студента руководителем по месту прохождения практики**  
(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

Практикант \_\_\_\_\_ проходил(а) \_\_\_\_\_ производственную практику в \_\_\_\_\_ в период \_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отделе.

В целях адаптации для работы в организации и в соответствии с индивидуальным заданием практикантом самостоятельно освоены:

\_\_\_\_\_.

В соответствии с индивидуальным заданием практикантом самостоятельно выполнены работы \_\_\_\_\_.

Во время прохождения практики практикант (не) проявил: Хорошие теоретические знания по... (указать), Аккуратность и пунктуальность при выполнении работ по (указать), (не) умение самостоятельно изучать ... и осваивать ...(указать). (не) желание и (не) умение проводить работу по ... (указать). Организаторские способности, ответственность при выполнении поставленных задач, дисциплинированность и умение работать в коллективе. Замечаний к практиканту нет.

Рекомендуем работу практиканта за время прохождения практики оценить как отличную (хорошую, удовлетворительную, неудовлетворительную).

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Печать «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.