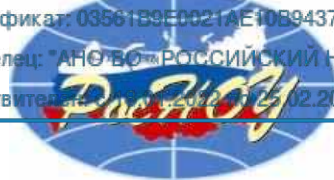


Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 0356139E0021AE10B9437ECBCB4C7F21AC

Владелец: АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Действителен до: 2023.02.25 12:02:2023



**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.Т. Гуляев

«04» февраля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Для студентов юридического факультета
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
квалификация «бакалавр»

(гражданско-правовой профиль)

**очная, очно-заочная,
заочная формы обучения**

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

Зав. кафедрой юридических дисциплин:

к.ю.н. Славова
Н.А.

Домодедово 2020

1. Цели производственной (преддипломной) практики

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

- 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, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной (преддипломной) 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;
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований, интерпретации полученных результатов;
- изучение научной, учебно-методической и периодической литературы, нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы;
- сбор, обработка, обобщение и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- обоснование эффективности предлагаемых решений для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Вид, способ и форма проведения производственной (преддипломной) практики

Вид практики – *производственная (преддипломная)*.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики – *стационарная или выездная*, которая проводится в образовательной организации либо в профильной организации, расположенной на территории нахождения вуза (филиала).

Производственная (преддипломная) практика проходит *дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики: для очной формы обучения – 4 курс, 8 семестр, для очно-заочной формы обучения – 9 семестр (4 недели)*

Производственная (преддипломная) 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; сбора материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

С целью организации производственной (преддипломной) практики юридический факультет Домодедовского филиала АНО ВО «Российский новый университет» (далее – ДФ 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).

Юридический факультет ДФ АНО ВО РосНОУ:

- разрабатывает и согласовывает с органами (организациями) программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;

Для руководства практикой, проводимой в филиале, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке (далее - руководитель практики).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке от филиала и ответственное лицо из числа работников профильной организации, которое обеспечивает реализацию программы практики (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

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 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) 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) 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 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. Исполнительный директор института 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 производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у студента формируются следующие профессиональные компетенции : ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7:

| | | | |
|------------------------|---|---------------|-----------------|
| Вид компетенции | В результате прохождения производственной практики студенты должны | | |
| | знать: | уметь: | владеть: |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)</p> | <p>-принципы социальной направленности профессии юриста; -основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере правового государства</p> | <p>- использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач;</p> | <p>- навыками применения системы правовых взглядов, основанных на социальных и научных позициях в области юриспруденции; - навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности и правосудию, основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным; - навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида</p> |
| <p>ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)</p> | <p>-нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права; - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности</p> | <p>продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения</p> | <p>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)</p> | <p>особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности</p> | <p>строить устную логически верную и аргументированную речь; толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством</p> | <p>навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p> |
| <p>ПК-5 (способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)</p> | <p>действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона</p> | <p>самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям</p> | <p>навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>ПК-6 (способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)</p> | <p>понятие, виды и способы квалификации фактови обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство</p> | <p>правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактови обстоятельств</p> | <p>- юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики</p> |
| <p>ПК-7 (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. Указание объема производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная (преддипломная) 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, 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 (преддипломной) практики студентов составляет 6 (шесть) зачётных единиц - 216 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт.

Календарно-тематический план производственной (преддипломной) практики студентов

| Раздел производственной практики | Количество недель (дней) |
|---|---------------------------|
| Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной(преддипломной) практики, включая: <ul style="list-style-type: none"> нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; определение направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы | 1 неделя (7 дней) |
| Выполнение индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику в части сбора, обработки и анализа фактической информации, материалов иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы | 2 недели (14 дней) |
| Обобщение собранной, обработанной и проанализированной фактической информации, материалов иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, формулирование выводов и предложений по совершенствованию организации прохождения производственной (преддипломной) практики | 1 неделя (5 дней; 2 дня) |
| Подготовка и оформление отчета о производственной (преддипломной) практике | |
| ИТОГО: | 4 недели (28 дней) |

6. Содержание производственной (преддипломной) практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной (преддипломной) практики, оформления необходимых документов и проведения защиты, выдачу студентам индивидуальных заданий.

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(преддипломной) практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной (преддипломной) практики и получения оценки дифференцированного зачёта.

Указание форм отчетности по производственной (преддипломной) 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 непрохождение промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

После прохождения практики студент обязан сдать руководителю (см. Приложения):

1. Индивидуальное задание
2. Отчет о прохождении практики
3. Характеристику работы студента

А также должны быть сданы заявление и договор о практической подготовке с приложениями.

8. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной (преддипломной) 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 сверху по центру (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 полностью, дата завершения подготовки отчёта.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной (преддипломной) практики сведений по определённым вопросам темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и выводы студента по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики.

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

Титульный лист:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета Домодедовский филиал (АНО ВО «РосНОУ» Домодедовский филиал);
- наименование кафедры гражданско- правовых дисциплин;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной (преддипломной) практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- курс, группа и форма обучения студента;
- направление подготовки и профиль, по которым студент обучается;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;
 - должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

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

Основная часть (анализ выполнения индивидуального задания):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной (преддипломной) практики и своей работы в процессе (преддипломной) практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- описание собранного, обобщённого и проанализированного студентом фактического материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практики (указываются отдельно и соответствуют указанным выше компетенциям: см.п.4);
- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной (преддипломной) практики;
- предложения по совершенствованию производственной (преддипломной) практики и её организации.

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 и необходимые для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

9. Описание шкал оценивания.

Шкала оценивания знаний, навыков умений (владений) опыта деятельности. Учебным планом по учебной практике предусмотрен дифференцированный зачет.

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

Оценка «**отлично**» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;

- характеристика работы студента в период прохождения практики подтверждает добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- все компетенции сформированы.

Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной (преддипломной) практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полностью раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;
- характеристика работы студента в период прохождения практики подтверждает в целом добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- больше 75 % компетенций сформированы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;
- характеристика работы студента в период прохождения практики не подтверждает добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- больше 50 % компетенций сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- отчет студента о прохождении производственной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;
- характеристика работы студента в период прохождения практики указывает на недобросовестное выполнение студентом индивидуального задания;
- 50 % компетенций и больше не сформированы.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) 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>

1. 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>
2. 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>
3. 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.
4. 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 (преддипломной) практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на юридическом факультете 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

Официальный сайт Центрального банка России - www.cbr.ru

Официальный сайт Счетной палаты РФ - www.ach.gov.ru

Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru

Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru

12. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение производственной (преддипломной) практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с 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.

И.о.зав. кафедрой юридических дисциплин



к.ю.н., доцент 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:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

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

М.П. (при наличии)

Организация:

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 (преддипломную) практику

обучающихся _____ курса _____ формы обучения

направления подготовки (специальности): 40.03.01 Юриспруденция

профиля (направленности) гражданско-правовой

Юридического факультета на срок _____ 4 _____ недель

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)

ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)

ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)

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 _____

Приложение 3 (Индивидуальное задание)

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: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с _____ 2020 г. по _____ 2020г.

Содержание 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 государственного и муниципального управления, 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; подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

| № | Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики | Планируемые результаты практики | Совместный рабочий график (план) проведения практики | Отметка о выполнении |
|---|---|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1 | | | | |
| <i>Производственная (преддипломная) практика в судебных органах</i> | | | | |
| 1 | Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности | ПК-2, ПК-6, | 3дня | Выполнено/ Не выполнено (образец) |

| | | | | |
|---|--|--------------------------|-------|--|
| | <p>организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную правовую базу организации; функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определениенаправлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. <p>Познакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности</p> | | | |
| 2 | <p>Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании</p> | ПК-2, ПК-3 ПК-6 | 2 дня | |
| 3 | <p>Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства</p> | ПК-4, ПК-7 | 2 дня | |
| 4 | <p>Фиксировать нюансы гражданского и (или) арбитражного процессов в судебном заседании при рассмотрении гражданских и (или) арбитражных дел</p> | ПК-2, ПК-3 ПК-6, ПК-7 | 2 дня | |

| | | | | |
|----|--|---------------|--------|--|
| 5 | Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам | ПК-2,ПК-3ПК-7 | 1 день | |
| 6 | Знакомиться со структурой и содержанием решений по гражданским и (или) арбитражным делам | ПК-7 | 1 день | |
| 7 | Научиться порядку проведения судебных заседаний в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства | ПК-2,ПК-3ПК-6 | 3 дня | |
| 8 | Научиться оформлению дел после судебных заседаний в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства | ПК-7 | 2 дня | |
| 9 | Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по гражданским и(или) арбитражным делам | ПК-7 | 2 дня | |
| 10 | Ознакомиться с исполнительным производством по гражданским и (или) арбитражным делам, изучив два-три рассмотренных судом дела | ПК-2,ПК-3ПК-6 | 1 день | |
| 11 | Анализировать работу лиц, участвующих в рассмотрении гражданских и (или) арбитражных дел | ПК-2,ПК-4ПК-6 | 1 день | |
| 12 | Обобщать практику обжалования решений судебных органов в | ПК-6 | 3 дня | |

| | | | | |
|----|--|-----------------|--------|--|
| | соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства | | | |
| 13 | Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы | ПК-2, ПК-3 ПК-6 | 2 дня | |
| 14 | Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики | ПК-2 ПК-6 | 2 дня | |
| 15 | Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями | ПК-2 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 _____ Ф.И.О.
(В случае, если практика организована в профильной организации) (подпись)

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: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного

подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с _____ 202_г. по _____ 202_г.

Содержание 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 государственного и муниципального управления, 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; подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

| № | Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики | Планируемые результаты практики | Совместный рабочий график (план) проведения практики | Отметка о выполнении |
|---|---|---------------------------------|--|----------------------|
| | 1 | | | |
| | <i>Производственная (преддипломная) практика в органах государственного и муниципального управления</i> | | | |

| | | | | |
|---|---|-------------------------|--------|-----------------------------------|
| 1 | <p>Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную правовую базу организации; функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определениенаправлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. <p>Познакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности</p> | ПК-2,ПК-3, ПК-4 ПК-6 | 3 дня | Выполнено/ Не выполнено (образец) |
| 2 | Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления | ПК-2,ПК-3 ПК-6 | 2 дня | |
| 3 | Приобрести навыки поведения при работе справочной информацией | ПК-2 ПК-6 | 3 дня | |
| 4 | Освоить работу с нормативными материалами | ПК-2,ПК-3 ПК-5 | 3 дня | |
| 5 | Понять и изучить принципы документооборота и | ПК-4, ПК-6 ПК-7 | 1 день | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------|-------|--|
| | делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления. | | | |
| 6 | Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями | ПК-2 ПК-6 | 4 дня | |
| 7 | Проанализировать административную и судебную практику органов государственной власти и органов местного самоуправления | ПК-2, ПК-3, ПК-5 ПК-6 | 4 дня | |
| 8 | Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы | ПК-6 | 3 дня | |
| 9 | Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики | ПК-2, ПК-3, ПК-4 ПК-6 | 3 дня | |

| | | | | |
|----|---|----------------|-------|--|
| 10 | Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями | ПК-2 ПК-5 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 _____ Ф.И.О.
(В случае, если практика организована (подпись) в профильной организации)

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: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с _____ 202_г. по _____ 202_г.

Содержание 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 государственного и муниципального управления, 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; подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

| № | Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики | Планируемые результаты практики | Совместный рабочий график (план) проведения практики | Отметка о выполнении |
|---|---|---------------------------------|--|----------------------|
| 1 | <i>Производственная практика в профильных организациях всех форм собственности, юридической клинике, адвокатских кабинетах и т.п.</i> | | | |

| | | | | |
|---|--|-----------------|-------|-----------------------------------|
| 1 | <p>Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную правовую базу организации; функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определений направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. <p>Познакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности</p> | ПК-2, ПК-6, | 3 дня | Выполнено/ Не выполнено (образец) |
| 2 | <p>Приобрести навыки в разработке документов нормативного характера, в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, разработке предложений по совершенствованию основных направлений деятельности</p> | ПК-2, ПК-3 ПК-6 | 2 дня | |
| 3 | <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> | ПК-4, ПК-7 | 2 дня | |

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--------|--|
| 4 | Приобрести навыки по изучению практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшению финансово- хозяйственной деятельности организации | ПК-2, ПК-3 ПК-6, ПК-7 | 2 дня | |
| 5 | Приобрести навыки в претворении на фирме жизни требований, предъявляемых к документации, делопроизводству (по форме и содержанию документов в соответствии с действующими стандартами) | ПК-2, ПК-3 ПК-7 | 1 день | |
| 6 | 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 | ПК-7 | 1 день | |
| 7 | Приобрести навыки в вопросах ведения учета и составления отчетов о финансово- хозяйственной деятельности фирмы | ПК-2, ПК-3 ПК-6 | 3 дня | |
| 8 | 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-7 | 2 дня | |

| | | | | |
|----|---|----------------|--------|--|
| 9 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы(отдела, юрисконсульта) по проведению справочно-информационной работы по законодательству | ПК-7 | 2 дня | |
| 10 | 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 | ПК-2,ПК-3 ПК-6 | 1 день | |
| 11 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы(отдела, юрисконсульта) по ознакомлению должностных лиц с изменениями в действующем законодательстве | ПК-2,ПК-4ПК-6 | 1 день | |
| 12 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы(отдела, юрисконсульта) по правовому консультированию сотрудников | ПК-2 ПК-6 | 3 дня | |
| 13 | Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы | ПК-5 | 2 дня | |

| | | | | |
|----|--|----------------|--------|--|
| 14 | Продemonстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики | ПК-3 ПК-6 | 2 дня | |
| 15 | Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями | ПК-4 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)

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ДОМОДЕДОВСКИЙ ФИЛИАЛ
кафедра юридических дисциплин**

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики
в _____
(наименование организации)

Выполнил(а): студент(ка) _____ курса, группы _____,
обучающий(ая)ся по образовательной программе
40.03.01 Юриспруденция
профиль: гражданско-правовой
«___» _____ 20__ г.

ФИО полностью

(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

должность

ФИО

«___» _____ 20__ г.

(личная подпись, печать)

Домодедово 2020 г.

**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) преддипломную 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 преддипломной практики
оценить как отличную (хорошую, удовлетворительную, неудовлетворительную).

Подпись руководителя _____

Печать « _____ » _____ 202_ г.