

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика (ознакомительная) проводится в соответствии с учебным планом. Проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целями учебной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются:

-закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;

-расширение профессионального кругозора студентов;

-изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция.

Задачами учебной практики являются:

-получить представление о способах организации деятельности организаций и отдельных структурных подразделений;

-познакомиться с базовыми вопросами организации деятельности правовой службы организации любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; правовой службы государственных и муниципальных органов управления; судов, правоохранительных органов;

-приобрести практические умения и навыки описания рабочего места и должности специалистов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части учебного плана и изучается на 3 курсе.

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: Конституционное право, Гражданское право, Теория государства и права, Административное право, Административный процесс. Правоохранительные органы, Прокурорский надзор, Международное уголовное право.

Учебная (ознакомительная) практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается в соответствии с индивидуальным планом практики, содержание которого разработано на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть следующими компетенциями:

- Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5)

- Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6)

- Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7)

- Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5)	<u>Знать:</u>	
	Особенности профессиональной юридической лексики	ОПК-5-31
	Правила построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи	ОПК-5-32
	<u>Уметь:</u>	
	Использовать юридическую терминологию при составлении документов	ОПК-5-У1
	Корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации	ОПК-5-У2
	<u>Владеть:</u>	
	приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи в юридической деятельности;	ОПК-5-В1
навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач	ОПК-5-В2	
Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6)	<u>Знать:</u>	
	основные виды и классификации юридических документов	ОПК-6-31
	требования к составлению юридических документов и их обязательным реквизитам;	ОПК-6-32
	<u>Уметь:</u>	
корректно выбирать вид юридического документа для регулирования возникших отношений возникающих в процессе практической деятельности спорных отношений;	ОПК-6-У1	

	определять существенные элементы и реквизиты для составляемого юридического документа	ОПК-6-У2
	<u>Владеть:</u>	
	навыками подготовки проектов юридических документов в организации, где проходит практика	ОПК-6-В1
	навыками подготовки проектов нормативных актов в рамках практической юридической деятельности.	ОПК-6-В2
Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7)	<u>Знать:</u>	
	понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии	ОПК-7-З1
	основные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;	ОПК-7-З2
	<u>Уметь:</u>	
	применять на практике принципы этики, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7-У1
	применять во время прохождения практики правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты, ограничения и льготы для некоторых представителей юридической профессии в Российской Федерации;	ОПК-7-У2
	<u>Владеть:</u>	
	навыками соблюдения в практической деятельности принципов этики юриста	ОПК-7-В1
навыками соблюдения антикоррупционных стандартов поведения при решении профессиональных задач на практике.	ОПК-7-В2	
Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных	<u>Знать:</u>	
	основы информатики и информационных технологий, приемы и способы обработки и систематизации информации;	ОПК-8-З1
	знать основные правовые базы данных (СПС Консультант Плюс и другие), принципы их работы;	ОПК-8-З2
	<u>Уметь:</u>	

источников, включая правовые базы данных, решают задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8)	пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;	ОПК-8-У1
	использовать правовые базы данных при решении задач профессиональной деятельности;	ОПК-8-У2
	Владеть:	
	приемами и навыками использования компьютера как средства управления и обработки информационных массивов	ОПК-8-В1
	приемами и навыками работы с информацией в правовых базах данных, в глобальных компьютерных сетях при осуществлении	ОПК-8-В2

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

очно-заочная форма обучения

№	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	Сем	КоР	З			
1	6	3	108	6	4		1,7	0,3		102	Зачет с оценкой

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Сем	КоР	З		
1.	Подготовительный этап	4	4	4					ОПК-5-31, ОПК-5-32, ОПК-6-31, ОПК-6-32, ОПК-7-31, ОПК-7-32, ОПК-8-31, ОПК-8-32
2.	Основной этап	80						80	ОПК-5-У1, ОПК-5-У2, ОПК-6-У1, ОПК-6-У2, ОПК-7-У1, ОПК-7-У2, ОПК-8-У1, ОПК-8-У2
3.	Заключительный этап	22						22	ОПК-5-В1, ОПК-5-В2, ОПК-6-В1, ОПК-6-В2, ОПК-7-В1, ОПК-7-В2,
4.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2			1,7	0,3		

заочная форма обучения

№	Семестр	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	Сем	КоР	З			
1	3 курс	3	108	6	4		1,7	0,3	3,7	98,3	Зачет с оценкой

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Сем	КоР	З		
1.	Подготовительный этап	4	4	4					ОПК-5-31, ОПК-5-32, ОПК-6-31, ОПК-6-32, ОПК-7-31, ОПК-7-32, ОПК-8-31, ОПК-8-32
2.	Основной этап	76,3						76,3	ОПК-5-У1, ОПК-5-У2, ОПК-6-У1, ОПК-6-У2, ОПК-7-У1, ОПК-7-У2, ОПК-8-У1, ОПК-8-У2
3.	Заключительный этап	22						22	ОПК-5-В1, ОПК-5-В2, ОПК-6-В1, ОПК-6-В2, ОПК-7-В1, ОПК-7-В2,
4.	Контроль	3,7							
4.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2			1,7	0,3		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Подготовительный этап.

Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Заключение индивидуальных договоров. План проведения практики. Организация труда на практике.

Тема 2. Основной этап.

Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность данного вида, а также учредительных документов данной организации, технологическое и информационное обеспечение деятельности юридической службы. Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность данного вида, а также учредительных документов данной организации, технологическое и информационное обеспечение деятельности юридической службы.

Тема 3. **Заключительный этап** .

Анализ и обработка собранной информации: о правовом статусе юридического лица, о деятельности юридической службы, характере совершаемых сделок, участия в судебных спорах. Если прохождение практики осуществляется в суде, прокуратуре, правоохранительных органах, то проводится анализ и обработка собранной информации о выполняемых функциях, особенностях деятельности по направлениям. Подготовка отчета. Защита отчета.

Тема 4. **Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)**.

Предоставление отчетной документации по практике. Защита отчета по практике на итоговой конференции.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения: Учебная практика (ознакомительная) проводится стационарно в структурном подразделении филиала Университета, либо в профильной организации (в структурном подразделении профильной организации, в котором организуется практическая подготовка).

При наличии в филиале Университета 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.

Филиала 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.

Учебная практика (ознакомительная) проходит дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики 2 недели.

С целью организации учебной практики юридический факультет ДФ АНО ВО «Российский новый университет» (далее – ДФ РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими организациями, 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 Университета, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке (далее - руководитель практики) от филиала Университета.

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 Университета:

- 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 Университета 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 филиалом Университета или профильной организацией, а также с 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.

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Код результата обучения	Задания
ОПК-5-31	Задание 4 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-5-32	Задание 4 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-6-31	Задание 9 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-6-32	Задание 9 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-7-31	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-7-32	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-31	Задание 1 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-31	Задание 8 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-32	Задание 1 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-32	Задание 8 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Код результата обучения	Задания
ОПК-5-У1	Задание 4 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-5-У2	Задание 4 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-6-У1	Задание 5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-6-У2	Задание 5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-7-У1	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-7-У2	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-У1	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-У2	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

Код результата обучения	Задания
ОПК-5-В1	Задание 7 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-5-В2	Задание 7 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)

ОПК-6-В1	Задание 5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-6-В1	Задание 10 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-6-В2	Задание 5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-6-В2	Задание 10 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-7-В1	Задание 11 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-7-В2	Задание 11 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-В1	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-В1	Задание 12 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-В2	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
ОПК-8-В2	Задание 12 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по учебной практике (ознакомительной) 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».

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ОПК-5-31	Задание для самостоятельной работы 1
2	ОПК-5-32	Задание для самостоятельной работы 3
3	ОПК-5-У1	Задание для самостоятельной работы 49
4	ОПК-5-У2	Задание для самостоятельной работы 51
5	ОПК-5-В1	Задание для самостоятельной работы 97

6	ОПК-5-В2	Задание для самостоятельной работы 99
7	ОПК-6-31	Задание для самостоятельной работы 13
8	ОПК-6-32	Задание для самостоятельной работы 15
9	ОПК-6-У1	Задание для самостоятельной работы 61
10	ОПК-6-У2	Задание для самостоятельной работы 63
11	ОПК-6-В1	Задание для самостоятельной работы 109
12	ОПК-6-В1	Задание для самостоятельной работы 110
13	ОПК-6-В2	Задание для самостоятельной работы 111
14	ОПК-6-В2	Задание для самостоятельной работы 112
15	ОПК-7-31	Задание для самостоятельной работы 25
16	ОПК-7-32	Задание для самостоятельной работы 27
17	ОПК-7-У1	Задание для самостоятельной работы 73
18	ОПК-7-У2	Задание для самостоятельной работы 75
19	ОПК-7-В1	Задание для самостоятельной работы 121
20	ОПК-7-В2	Задание для самостоятельной работы 123
21	ОПК-8-31	Задание для самостоятельной работы 37
22	ОПК-8-31	Задание для самостоятельной работы 38
23	ОПК-8-32	Задание для самостоятельной работы 39
24	ОПК-8-32	Задание для самостоятельной работы 40
25	ОПК-8-У1	Задание для самостоятельной работы 85
26	ОПК-8-У2	Задание для самостоятельной работы 87
27	ОПК-8-В1	Задание для самостоятельной работы 133
28	ОПК-8-В1	Задание для самостоятельной работы 134
29	ОПК-8-В2	Задание для самостоятельной работы 135
30	ОПК-8-В2	Задание для самостоятельной работы 136

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ОПК-5-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 1
2	ОПК-5-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 3
3	ОПК-6-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 13
4	ОПК-6-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 15
5	ОПК-7-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 25

6	ОПК-7-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 27
7	ОПК-8-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 37
8	ОПК-8-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 38
9	ОПК-8-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 39
10	ОПК-8-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 40

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ОПК-5-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 49
2	ОПК-5-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 51
3	ОПК-6-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 61
4	ОПК-6-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 63
5	ОПК-7-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 73
6	ОПК-7-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 75
7	ОПК-8-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 85
8	ОПК-8-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 87

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
---	-------------------------	-----------------------

1	ОПК-5-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 97
2	ОПК-5-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 99
3	ОПК-6-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 109
4	ОПК-6-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 110
5	ОПК-6-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 111
6	ОПК-6-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 112
7	ОПК-7-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 121
8	ОПК-7-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 123
9	ОПК-8-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 133
10	ОПК-8-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 134
11	ОПК-8-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 135
12	ОПК-8-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 136

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Гельдибаев, М. Х. Уголовное право в схемах и определениях / М. Х. Гельдибаев, Е. Н. Рахманова. — Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2017. — 520 с. — ISBN 978-5-94201-730-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77140.html>

2. Лазарева, В. А. Доказывание в уголовном процессе : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Лазарева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07326-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431146>

3. Ястребов, В. Б. Прокурорский надзор : учебник для академического бакалавриата юридических вузов и факультетов / В. Б. Ястребов, В. В. Ястребов. — Москва : Зерцало-М, 2017. — 408 с. — ISBN 978-5-94373-403-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78893.html>

б) дополнительная литература:

1. Курс по адвокатуре и нотариату / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 186 с. — ISBN 978-5-4374-0147-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65155.html>

2. Капица, Т. А. Судебная медицина : учебная программа дисциплины для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (уголовно-правовой профиль) / Т. А. Капица. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 31 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62651.html>

3. Ратникова, Н. Д. Практикум по дисциплине «Уголовно-исполнительное право» / Н. Д. Ратникова, Е. Б. Кургузкина, В. В. Зозуля. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 56 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72734.html>

4. Уголовное право России. Общая часть : учебник / Л. В. Бакулина, А. М. Балафендиев, С. А. Балеев [и др.] ; под редакцией Ф. Р. Сундууров, И. А. Тарханов. — Москва : Статут, 2016. — 864 с. — ISBN 978-5-8354-1274-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58290.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;

веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer др.);

электронную библиотечную систему IPRBooks;

систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «ВКР-ВУЗ.РФ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет <http://lk.rosnou.ru>). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://e-edu.rosnou.ru>).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<http://president.kremlin.ru/> Президент Российской Федерации

<http://www.government.ru/> Правительство Российской Федерации

<http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума
<http://www.rosпотребнадзор.ru> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
<http://www.ed.gov.ru> Федеральное агентство по образованию
<http://www.economy.gov.ru> Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации
<http://www.nalog.ru/> Федеральная налоговая служба
<http://www.ksrf.ru/> Конституционный суд Российской Федерации
<http://www.vsrp.ru/> Верховный Суд Российской Федерации

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами 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» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

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

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Автор (составитель): к.ю.н, доцент кафедры Славова Н.А.