

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 731E300B9AFE6B044B0868E3F9096B3

Владелец: АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН

Действителен с 03.03.2023 по 02.06.2024

РОСНОУ

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

Юридический факультет
Кафедра юридических дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: уголовно-правовой

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Зав.кафедрой юридических дисциплин:



к.ю.н., доцент Славова Н.А.

ДОМОДЕДОВО 2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики – дискретно.

Целями производственной практики (преддипломной) бакалавров юриспруденции являются:

- получение профессиональных умений и навыков 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;
- подготовки студентов к государственной итоговой аттестации и сбора материала для написания бакалаврской работы.

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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: преддипломная практика относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 5 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теория государства и права

История государства и права России

Конституционное право

История государства и права зарубежных стран

Информационные технологии в юридической деятельности

Учебная практика: ознакомительная практика

Уголовное право

Прокурорский надзор

Международное уголовное право

Документационное обеспечение юридической деятельности

Уголовный процесс

Производственная практика: правоприменительная практика

Преступления против собственности

Должностные преступления

Уголовно-исполнительное право

Методика расследования отдельных видов и групп преступлений

Криминалистика

Производственная (преддипломная) практика готовит к завершающему этапу обучения по программе бакалавриата.

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, том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- *Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-1)*

- *Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-2)*

- *Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами (ПК-3)*

- *Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)*

- *Способен осуществлять ведение дел в рамках уголовного и административного судопроизводства (ПК-5)*

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения	
Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-1)	<u>Знать:</u>		
	особенности правотворческого процесса в РФ	ПК-1-31	
	критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи	ПК-1-32	
	основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода	ПК-1-33	
	принципы, критерии, правила построения суждения и оценок	ПК-1-34	
	основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений	ПК-1-35	
	методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения	ПК-1-36	
	природу данных, необходимых для решения поставленных задач	ПК-1-37	
	основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы	ПК-1-38	
	методы оценки эффективности командной работы	ПК-1-39	
	<u>Уметь:</u>		
	составлять проекты нормативно-правовых актов	ПК-1-У1	
	анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода	ПК-1-У2	
	осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи	ПК-1-У3	
	отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации	ПК-1-У4	
	сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки	ПК-1-У5	
	формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения	ПК-1-У6	
	применять теоретические знания в решении практических задач	ПК-1-У7	
		системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения	ПК-1-У8
		критически оценивать информацию о предметной области принятия решений	ПК-1-У9
<u>Владеть:</u>			
	навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов	ПК-1-В1	

	иностранном языке на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде	ПК-1-В2
	нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия	ПК-1-В3
	жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере	ПК-1-В4
	навыками нахождения решений профессиональных задач с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ПК-1-В5
	навыками осуществления поиска юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах	ПК-1-В6
	навыками оценивания информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать	ПК-1-В7
	навыками применения принципов профессиональной деятельности юриста в процессе своей деятельности	ПК-1-В8
	навыками разъяснения содержания смысла правовых норм заинтересованным субъектам	ПК-1-В9
Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права(ПК-2)	<u>Знать:</u>	
	основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2-31
	основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	ПК-2-32
	теоретические основы и практические аспекты организации командной работы	ПК-2-33
	основные методы анализа группового взаимодействия	ПК-2-34
	методы анализа командных ролей	ПК-2-35
	нормы устной речи, принятые в профессиональной среде	ПК-2-36
	нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде	ПК-2-37
	о наличии межкультурного разнообразия общества в социально- историческом контексте	ПК-2-38
	о наличии межкультурного разнообразия общества в философском контексте	ПК-2-39
	<u>Уметь:</u>	
	применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2-У1
	использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений	ПК-2-У2
	проектировать межличностные и групповые коммуникации	ПК-2-У3
	определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией	ПК-2-У4
	выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	ПК-2-У5
	проектировать и организовывать командную работу	ПК-2-У6
	определять и корректировать командные роли	ПК-2-У7
	определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	ПК-2-У8

	выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	ПК-2-У9
	<u>Владеть:</u>	
	навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2-В1
	навыками юридически грамотного проведения анализанорм права	ПК-2-В2
	навыками юридически грамотного толкования норм права	ПК-2-В3
	навыками выявления пробелов норм права в процессе толкования правовых актов	ПК-2-В4
	навыками выявления коллизий норм права в процессе толкования правовых актов	ПК-2-В5
	навыками применения результатов анализа и обобщения законодательства в сфере функционирования и развития права при решении профессиональных задач	ПК-2-В6
	навыками анализа закономерностей формирования, развития и функционирования государстваи права и связанных с ними государственно-правовых явлений	ПК-2-В7
	навыками систематизации информации о закономерности формирования, развития и функционирования государства и права в России и за рубежом	ПК-2-В8
	навыками давать правовую и этическую оценку ситуациям	ПК-2-В9
Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами (ПК-3)	<u>Знать:</u>	
	понятие и виды систематизации нормативно-правовогоакта	ПК-3-31
	причины межкультурного разнообразия общества в этическом контексте	ПК-3-32
	причины межкультурного разнообразия общества в философском контексте	ПК-3-33
	причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте	ПК-3-34
	содержание и принципы самоорганизации и саморазвития	ПК-3-35
	свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования	ПК-3-36
	современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности	ПК-3-37
	нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения	ПК-3-38

основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения	ПК-3-39
Уметь:	
добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ПК-3-У1
вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	ПК-3-У2
выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	ПК-3-У3
выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	ПК-3-У4
воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте	ПК-3-У5
воспринимать межкультурное разнообразие общества в этическом контексте	ПК-3-У6
воспринимать межкультурное разнообразие общества в философском контексте	ПК-3-У7
учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках социально- исторического контекста	ПК-3-У8
учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках этического контекста	ПК-3-У9
Владеть:	
навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону	ПК-3-В1
навыками оценивания индивидуальных рисков, в том числе рисков стать жертвой мошенничества	ПК-3-В2
навыками пользования источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями	ПК-3-В3
навыками ведения личного бюджета, в том числе используя программные продукты	ПК-3-В4
навыками оценивания своих прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты	ПК-3-В5
навыками критического оценивания информации о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений	ПК-3-В6
навыками осуществления выбора способов и технологий коммуникации, учитывающих особые потребности лиц с ограниченными возможностями	ПК-3-В7
навыками создания условий для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей	ПК-3-В8
навыками идентифицированная возможностей более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность	ПК-3-В9
Знать:	

<p>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)</p>	методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	ПК-4-31
	свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки	ПК-4-32
	основные положения концепции устойчивого развития общества	ПК-4-33
	основы экологии и техники безопасности	ПК-4-34
	алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ПК-4-35
	основы поведения экономических агентов	ПК-4-36
	теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности)	ПК-4-37
	наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные)	ПК-4-38
	принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)	ПК-4-39
	Уметь:	
	выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	ПК-4-У1
	учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках философского контекста	ПК-4-У2
	эффективно организовывать и структурировать свое время	ПК-4-У3
	критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач	ПК-4-У4
	планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз	ПК-4-У5
	использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности	ПК-4-У6
	обеспечивать безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности	ПК-4-У7
	выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте	ПК-4-У8
	действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов	ПК-4-У9
Владеть:		
навыками разрезания проблем использования законодательной техники в процессе кодификации в России	ПК-4-В1	
навыками осуществления аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями	ПК-4-В2	
навыками действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов	ПК-4-В3	

<p style="text-align: center;">Способен осуществлять ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства (ПК-5)</p>	<p>навыками выявления и устранения проблов, связанных с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте</p>	ПК-4-B4
	<p>навыками обеспечения безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности</p>	ПК-4-B5
	<p>навыками использования основ физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности</p>	ПК-4-B6
	<p>навыками планирования цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз</p>	ПК-4-B7
	<p>навыками критического оценивания эффективности использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач</p>	ПК-4-B8
	<p>навыками эффективной организованности и структурированность свое время</p>	ПК-4-B9
	<p><u>Знать:</u></p>	
	<p>способы решения правовых ситуаций</p>	ПК-5-31
	<p>факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития</p>	ПК-5-32
	<p>особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов</p>	ПК-5-33
	<p>сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности</p>	ПК-5-34
	<p>понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов</p>	ПК-5-35
	<p>основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета</p>	ПК-5-36
	<p>основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия</p>	ПК-5-37
	<p>виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения</p>	ПК-5-38
	<p>права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения</p>	ПК-5-39
	<p><u>Уметь:</u></p>	
	<p>разрешать правовые ситуации</p>	ПК-5-У1
	<p>аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями</p>	ПК-5-У2

идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность	ПК-5-У3
создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей	ПК-5-У4
выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями	ПК-5-У5
определять основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные)	ПК-5-У6
определять принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)	ПК-5-У7
критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений	ПК-5-У8
оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты	ПК-5-У9
<u>Владеть:</u>	
навыками разрешения правовых ситуаций	ПК-5-В1
навыками учитывания межкультурного разнообразия общества в рамках философского контекста	ПК-5-В2
навыками учитывания межкультурного разнообразия общества в рамках этического контекста	ПК-5-В3
навыками учитывания межкультурного разнообразия общества в рамках социально-исторического контекста	ПК-5-В4
навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в философском контексте	ПК-5-В5
навыками осуществления корректного устного и письменного перевода с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	ПК-5-В6
навыками выстраивания монолога, ведения диалога и полилога с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	ПК-5-В7
навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и/или иностранном языке	ПК-5-В8
навыками осуществления выбора стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	ПК-5-В9

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 9 зачетных единиц (324 часа).

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	КоР	З			
1	9	9	324	6	4	1,7	0,3		318	Зачет с оценкой

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	КоР	З			
1	5	9	324	6	4	1,7	0,3	3,7	314,3	Зачет с оценкой

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очно-заочная форма обучения**

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
1.	Инструктаж по проведению практики	4	4	4				ПК-2-31, ПК-2У1, ПК-2-В1
2.	Ознакомление с объектом практики	116					116	ПК-3-31, ПК-3У1, ПК-3-В1
3.	Работа на рабочем месте, сбор материала	132					132	ПК-4-31, ПК-4У1, ПК-4-В1, ПК5-31, ПК-5-У1, ПК-5-В1
4.	Оформление отчёта	70					70	ПК-2-31, ПК-331, ПК-5-В1, ПК-2-У1, ПК-2-В1, ПК-3-В1, ПК-4-У1
5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		

заочная форма обучения

Наименование	Контактная работа с преподавателем	Формируемые
--------------	------------------------------------	-------------

№	разделов, тем учебных занятий	Всего часов					Сам. раб.	результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
1.	Инструктаж по проведению практики	4	4	4				ПК-2-31, ПК-2У1, ПК-2-В1
2.	Ознакомление с объектом практики	116					116	ПК-3-31, ПК-3У1, ПК-3-В1
3.	Работа на рабочем месте, сбор материала	132					132	ПК-4-31, ПК-4У1, ПК-4-В1, ПК5-31, ПК-5-У1, ПК-5-В1
4.	Оформление отчёта	66,3					66,3	ПК-2-31, ПК-331, ПК-5-В1, ПК-2-У1, ПК-2-В1, ПК-3-В1, ПК-4-У1
	Контроль						3,7	
5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Инструктаж по проведению практики

Вводный инструктаж по прохождению практик. Получение и заполнение индивидуального задания на практику. Получение методических рекомендаций.

Тема 2. Ознакомление с объектом практики.

Изучение производственной деятельности организации, правоохранительного органа, суда, банка, государственного учреждения, основных задач и показателей деятельности. Ознакомление с основной деятельностью предприятия, организации, правоохранительного органа, суда, банка, государственного учреждения, с формой его гражданско-правовой формой структуры, основных задач и показателей деятельности. Ознакомление с учредительными документами и изучение организационной структуры, с основных функций аппарата управления.

Тема 3. Работа на рабочем месте, сбор материала.

Изучение основных форм правовой деятельности предприятия, организации, правоохранительного органа, суда, банка. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями. Ознакомление с системой принятия правовых решений на предприятии, организации, в правоохранительном органе, государственной и другой формы собственности. Участие в работе отделов, осуществляющих аналитическую обработку информации, составлении правовых документов. Изучение системы внутреннего управленческого анализа на предприятии, организации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.

Тема 4. Оформление отчёта.

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления и хозяйственного механизма на обследуемом объекте, расчет основных затрат по внедрению нововведений и определение их возможного экономического эффекта. Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе. Составление и оформление отчетной документации по практике.

Тема 5. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой).

Предоставление отчетной документации по практике. Защита отчета по практике.

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

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Производственная практика (преддипломная) проводится стационарно в профильной организации (в структурном подразделении профильной организации, в котором организуется практическая подготовка).

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

Производственная практика (преддипломная) проходит дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики 6 недель. С целью организации практики юридический факультет ДФ АНО ВО «Российский новый университет» (далее – ДФ РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими организациями.

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 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 дневник практики (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 Университета 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 Университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением филиала 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 директора филиала 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.

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

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. Дневник задание 2. Отчет о прохождении практики. На кафедру также должны быть сданы заявление и договор о практической подготовке с приложениями.

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 (АНО ВО «РосНОУ»); - наименование юридического института и 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.

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-31	Задание (см. Приложение 3)
2	ПК-1-31	Задание (см. Приложение 3)
3	ПК-1-32	Задание (см. Приложение 3)
4	ПК-1-32	Задание (см. Приложение 3)
5	ПК-1-33	Задание (см. Приложение 3)
6	ПК-1-33	Задание (см. Приложение 3)
7	ПК-1-34	Задание (см. Приложение 3)
8	ПК-1-34	Задание (см. Приложение 3)
9	ПК-1-35	Задание (см. Приложение 3)
10	ПК-1-35	Задание (см. Приложение 3)
11	ПК-1-36	Задание (см. Приложение 3)
12	ПК-1-36	Задание (см. Приложение 3)
13	ПК-1-37	Задание (см. Приложение 3)
14	ПК-1-37	Задание (см. Приложение 3)
15	ПК-1-38	Задание (см. Приложение 3)
16	ПК-1-38	Задание (см. Приложение 3)
17	ПК-1-39	Задание (см. Приложение 3)
18	ПК-1-39	Задание (см. Приложение 3)
19	ПК-2-31	Задание (см. Приложение 3)
20	ПК-2-31	Задание (см. Приложение 3)
21	ПК-2-32	Задание (см. Приложение 3)
22	ПК-2-32	Задание (см. Приложение 3)
23	ПК-2-33	Задание (см. Приложение 3)

80	ПК-5-34	Задание (см. Приложение 3)
81	ПК-5-35	Задание (см. Приложение 3)
82	ПК-5-35	Задание (см. Приложение 3)
83	ПК-5-36	Задание (см. Приложение 3)
84	ПК-5-36	Задание (см. Приложение 3)
85	ПК-5-37	Задание (см. Приложение 3)
86	ПК-5-37	Задание (см. Приложение 3)
87	ПК-5-38	Задание (см. Приложение 3)
88	ПК-5-38	Задание (см. Приложение 3)
89	ПК-5-39	Задание (см. Приложение 3)
90	ПК-5-39	Задание (см. Приложение 3)

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
91	ПК-1-У1	Задание (см. Приложение 3)
92	ПК-1-У1	Задание (см. Приложение 3)
93	ПК-1-У2	Задание (см. Приложение 3)
94	ПК-1-У2	Задание (см. Приложение 3)
95	ПК-1-У3	Задание (см. Приложение 3)
96	ПК-1-У3	Задание (см. Приложение 3)
97	ПК-1-У4	Задание (см. Приложение 3)
98	ПК-1-У4	Задание (см. Приложение 3)
99	ПК-1-У5	Задание (см. Приложение 3)
100	ПК-1-У5	Задание (см. Приложение 3)
101	ПК-1-У6	Задание (см. Приложение 3)
102	ПК-1-У6	Задание (см. Приложение 3)
103	ПК-1-У7	Задание (см. Приложение 3)
104	ПК-1-У7	Задание (см. Приложение 3)
105	ПК-1-У8	Задание (см. Приложение 3)
106	ПК-1-У8	Задание (см. Приложение 3)
107	ПК-1-У9	Задание (см. Приложение 3)
108	ПК-1-У9	Задание (см. Приложение 3)
109	ПК-2-У1	Задание (см. Приложение 3)
110	ПК-2-У1	Задание (см. Приложение 3)
111	ПК-2-У2	Задание (см. Приложение 3)
112	ПК-2-У2	Задание (см. Приложение 3)
113	ПК-2-У3	Задание (см. Приложение 3)
114	ПК-2-У3	Задание (см. Приложение 3)
115	ПК-2-У4	Задание (см. Приложение 3)
116	ПК-2-У4	Задание (см. Приложение 3)
117	ПК-2-У5	Задание (см. Приложение 3)
118	ПК-2-У5	Задание (см. Приложение 3)
119	ПК-2-У6	Задание (см. Приложение 3)
120	ПК-2-У6	Задание (см. Приложение 3)
121	ПК-2-У7	Задание (см. Приложение 3)
122	ПК-2-У7	Задание (см. Приложение 3)
123	ПК-2-У8	Задание (см. Приложение 3)
124	ПК-2-У8	Задание (см. Приложение 3)
125	ПК-2-У9	Задание (см. Приложение 3)
126	ПК-2-У9	Задание (см. Приложение 3)
127	ПК-3-У1	Задание (см. Приложение 3)
128	ПК-3-У1	Задание (см. Приложение 3)

129	ПК-3-У2	Задание (см. Приложение 3)
130	ПК-3-У2	Задание (см. Приложение 3)
131	ПК-3-У3	Задание (см. Приложение 3)
132	ПК-3-У3	Задание (см. Приложение 3)
133	ПК-3-У4	Задание (см. Приложение 3)
134	ПК-3-У4	Задание (см. Приложение 3)
135	ПК-3-У5	Задание (см. Приложение 3)
136	ПК-3-У5	Задание (см. Приложение 3)
137	ПК-3-У6	Задание (см. Приложение 3)
138	ПК-3-У6	Задание (см. Приложение 3)
139	ПК-3-У7	Задание (см. Приложение 3)
140	ПК-3-У7	Задание (см. Приложение 3)
141	ПК-3-У8	Задание (см. Приложение 3)
142	ПК-3-У8	Задание (см. Приложение 3)
143	ПК-3-У9	Задание (см. Приложение 3)
144	ПК-3-У9	Задание (см. Приложение 3)
145	ПК-4-У1	Задание (см. Приложение 3)
146	ПК-4-У1	Задание (см. Приложение 3)
147	ПК-4-У2	Задание (см. Приложение 3)
148	ПК-4-У2	Задание (см. Приложение 3)
149	ПК-4-У3	Задание (см. Приложение 3)
150	ПК-4-У3	Задание (см. Приложение 3)
151	ПК-4-У4	Задание (см. Приложение 3)
152	ПК-4-У4	Задание (см. Приложение 3)
153	ПК-4-У5	Задание (см. Приложение 3)
154	ПК-4-У5	Задание (см. Приложение 3)
155	ПК-4-У6	Задание (см. Приложение 3)
156	ПК-4-У6	Задание (см. Приложение 3)
157	ПК-4-У7	Задание (см. Приложение 3)
158	ПК-4-У7	Задание (см. Приложение 3)
159	ПК-4-У8	Задание (см. Приложение 3)
160	ПК-4-У8	Задание (см. Приложение 3)
161	ПК-4-У9	Задание (см. Приложение 3)
162	ПК-4-У9	Задание (см. Приложение 3)
163	ПК-5-У1	Задание (см. Приложение 3)
164	ПК-5-У1	Задание (см. Приложение 3)
165	ПК-5-У2	Задание (см. Приложение 3)
166	ПК-5-У2	Задание (см. Приложение 3)
167	ПК-5-У3	Задание (см. Приложение 3)
168	ПК-5-У3	Задание (см. Приложение 3)
169	ПК-5-У4	Задание (см. Приложение 3)
170	ПК-5-У4	Задание (см. Приложение 3)
171	ПК-5-У5	Задание (см. Приложение 3)
172	ПК-5-У5	Задание (см. Приложение 3)
173	ПК-5-У6	Задание (см. Приложение 3)
174	ПК-5-У6	Задание (см. Приложение 3)
175	ПК-5-У7	Задание (см. Приложение 3)
176	ПК-5-У7	Задание (см. Приложение 3)
177	ПК-5-У8	Задание (см. Приложение 3)
178	ПК-5-У8	Задание (см. Приложение 3)
179	ПК-5-У9	Задание (см. Приложение 3)
180	ПК-5-У9	Задание (см. Приложение 3)

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

№	Код результата обучения	Задания
---	-------------------------	---------

181	ПК-1-В1	Задание (см. Приложение 3)
182	ПК-1-В1	Задание (см. Приложение 3)
183	ПК-1-В2	Задание (см. Приложение 3)
184	ПК-1-В2	Задание (см. Приложение 3)
185	ПК-1-В3	Задание (см. Приложение 3)
186	ПК-1-В3	Задание (см. Приложение 3)
187	ПК-1-В4	Задание (см. Приложение 3)
188	ПК-1-В4	Задание (см. Приложение 3)
189	ПК-1-В5	Задание (см. Приложение 3)
190	ПК-1-В5	Задание (см. Приложение 3)
191	ПК-1-В6	Задание (см. Приложение 3)
192	ПК-1-В6	Задание (см. Приложение 3)
193	ПК-1-В7	Задание (см. Приложение 3)
194	ПК-1-В7	Задание (см. Приложение 3)
195	ПК-1-В8	Задание (см. Приложение 3)
196	ПК-1-В8	Задание (см. Приложение 3)
197	ПК-1-В9	Задание (см. Приложение 3)
198	ПК-1-В9	Задание (см. Приложение 3)
199	ПК-2-В1	Задание (см. Приложение 3)
200	ПК-2-В1	Задание (см. Приложение 3)
201	ПК-2-В2	Задание (см. Приложение 3)
202	ПК-2-В2	Задание (см. Приложение 3)
203	ПК-2-В3	Задание (см. Приложение 3)
204	ПК-2-В3	Задание (см. Приложение 3)
205	ПК-2-В4	Задание (см. Приложение 3)

262	ПК-5-В5	Задание (см. Приложение 3)
263	ПК-5-В6	Задание (см. Приложение 3)
264	ПК-5-В6	Задание (см. Приложение 3)
265	ПК-5-В7	Задание (см. Приложение 3)
266	ПК-5-В7	Задание (см. Приложение 3)
267	ПК-5-В8	Задание (см. Приложение 3)
268	ПК-5-В8	Задание (см. Приложение 3)
269	ПК-5-В9	Задание (см. Приложение 3)
270	ПК-5-В9	Задание (см. Приложение 3)

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 преддипломной 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 полно 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 (преддипломной) 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 (преддипломной) 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.

ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ПК-1-31	Задание (см. Приложение 3)
2	ПК-1-31	Задание (см. Приложение 3)
3	ПК-1-32	Задание (см. Приложение 3)
4	ПК-1-32	Задание (см. Приложение 3)
5	ПК-1-33	Задание (см. Приложение 3)
6	ПК-1-33	Задание (см. Приложение 3)
7	ПК-1-34	Задание (см. Приложение 3)
8	ПК-1-34	Задание (см. Приложение 3)
9	ПК-1-35	Задание (см. Приложение 3)
10	ПК-1-35	Задание (см. Приложение 3)
11	ПК-1-36	Задание (см. Приложение 3)
12	ПК-1-36	Задание (см. Приложение 3)
13	ПК-1-37	Задание (см. Приложение 3)
14	ПК-1-37	Задание (см. Приложение 3)
15	ПК-1-38	Задание (см. Приложение 3)
16	ПК-1-38	Задание (см. Приложение 3)
17	ПК-1-39	Задание (см. Приложение 3)
18	ПК-1-39	Задание (см. Приложение 3)
19	ПК-1-У1	Задание (см. Приложение 3)
20	ПК-1-У1	Задание (см. Приложение 3)
21	ПК-1-У2	Задание (см. Приложение 3)
22	ПК-1-У2	Задание (см. Приложение 3)
23	ПК-1-У3	Задание (см. Приложение 3)
24	ПК-1-У3	Задание (см. Приложение 3)
25	ПК-1-У4	Задание (см. Приложение 3)
26	ПК-1-У4	Задание (см. Приложение 3)
27	ПК-1-У5	Задание (см. Приложение 3)
28	ПК-1-У5	Задание (см. Приложение 3)
29	ПК-1-У6	Задание (см. Приложение 3)
30	ПК-1-У6	Задание (см. Приложение 3)
31	ПК-1-У7	Задание (см. Приложение 3)
32	ПК-1-У7	Задание (см. Приложение 3)
33	ПК-1-У8	Задание (см. Приложение 3)
34	ПК-1-У8	Задание (см. Приложение 3)
35	ПК-1-У9	Задание (см. Приложение 3)
36	ПК-1-У9	Задание (см. Приложение 3)
37	ПК-1-В1	Задание (см. Приложение 3)
38	ПК-1-В1	Задание (см. Приложение 3)
39	ПК-1-В2	Задание (см. Приложение 3)
40	ПК-1-В2	Задание (см. Приложение 3)
41	ПК-1-В3	Задание (см. Приложение 3)
42	ПК-1-В3	Задание (см. Приложение 3)
43	ПК-1-В4	Задание (см. Приложение 3)
44	ПК-1-В4	Задание (см. Приложение 3)
45	ПК-1-В5	Задание (см. Приложение 3)

159	ПК-3-В8	Задание (см. Приложение 3)
160	ПК-3-В8	Задание (см. Приложение 3)
161	ПК-3-В9	Задание (см. Приложение 3)
162	ПК-3-В9	Задание (см. Приложение 3)
163	ПК-4-31	Задание (см. Приложение 3)

220	ПК-5-32	Задание (см. Приложение 3)
221	ПК-5-33	Задание (см. Приложение 3)
222	ПК-5-33	Задание (см. Приложение 3)
223	ПК-5-34	Задание (см. Приложение 3)
224	ПК-5-34	Задание (см. Приложение 3)
225	ПК-5-35	Задание (см. Приложение 3)
226	ПК-5-35	Задание (см. Приложение 3)
227	ПК-5-36	Задание (см. Приложение 3)
228	ПК-5-36	Задание (см. Приложение 3)
229	ПК-5-37	Задание (см. Приложение 3)
230	ПК-5-37	Задание (см. Приложение 3)
231	ПК-5-38	Задание (см. Приложение 3)
232	ПК-5-38	Задание (см. Приложение 3)
233	ПК-5-39	Задание (см. Приложение 3)
234	ПК-5-39	Задание (см. Приложение 3)
235	ПК-5-У1	Задание (см. Приложение 3)
236	ПК-5-У1	Задание (см. Приложение 3)
237	ПК-5-У2	Задание (см. Приложение 3)
238	ПК-5-У2	Задание (см. Приложение 3)
239	ПК-5-У3	Задание (см. Приложение 3)
240	ПК-5-У3	Задание (см. Приложение 3)
241	ПК-5-У4	Задание (см. Приложение 3)
242	ПК-5-У4	Задание (см. Приложение 3)
243	ПК-5-У5	Задание (см. Приложение 3)
244	ПК-5-У5	Задание (см. Приложение 3)
245	ПК-5-У6	Задание (см. Приложение 3)
246	ПК-5-У6	Задание (см. Приложение 3)
247	ПК-5-У7	Задание (см. Приложение 3)
248	ПК-5-У7	Задание (см. Приложение 3)
249	ПК-5-У8	Задание (см. Приложение 3)
250	ПК-5-У8	Задание (см. Приложение 3)
251	ПК-5-У9	Задание (см. Приложение 3)
252	ПК-5-У9	Задание (см. Приложение 3)
253	ПК-5-В1	Задание (см. Приложение 3)
254	ПК-5-В1	Задание (см. Приложение 3)
255	ПК-5-В2	Задание (см. Приложение 3)
256	ПК-5-В2	Задание (см. Приложение 3)
257	ПК-5-В3	Задание (см. Приложение 3)
258	ПК-5-В3	Задание (см. Приложение 3)
259	ПК-5-В4	Задание (см. Приложение 3)
260	ПК-5-В4	Задание (см. Приложение 3)
261	ПК-5-В5	Задание (см. Приложение 3)
262	ПК-5-В5	Задание (см. Приложение 3)
263	ПК-5-В6	Задание (см. Приложение 3)
264	ПК-5-В6	Задание (см. Приложение 3)
265	ПК-5-В7	Задание (см. Приложение 3)
266	ПК-5-В7	Задание (см. Приложение 3)
267	ПК-5-В8	Задание (см. Приложение 3)
268	ПК-5-В8	Задание (см. Приложение 3)
269	ПК-5-В9	Задание (см. Приложение 3)
270	ПК-5-В9	Задание (см. Приложение 3)

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:
Задания для оценки знаний.

53	ПК-3-39	Задание (см. Приложение 3)
54	ПК-3-39	Задание (см. Приложение 3)
55	ПК-4-31	Задание (см. Приложение 3)
56	ПК-4-31	Задание (см. Приложение 3)
57	ПК-4-32	Задание (см. Приложение 3)
58	ПК-4-32	Задание (см. Приложение 3)
59	ПК-4-33	Задание (см. Приложение 3)
60	ПК-4-33	Задание (см. Приложение 3)
61	ПК-4-34	Задание (см. Приложение 3)
62	ПК-4-34	Задание (см. Приложение 3)
63	ПК-4-35	Задание (см. Приложение 3)
64	ПК-4-35	Задание (см. Приложение 3)
65	ПК-4-36	Задание (см. Приложение 3)
66	ПК-4-36	Задание (см. Приложение 3)
67	ПК-4-37	Задание (см. Приложение 3)
68	ПК-4-37	Задание (см. Приложение 3)
69	ПК-4-38	Задание (см. Приложение 3)
70	ПК-4-38	Задание (см. Приложение 3)
71	ПК-4-39	Задание (см. Приложение 3)
72	ПК-4-39	Задание (см. Приложение 3)
73	ПК-5-31	Задание (см. Приложение 3)
74	ПК-5-31	Задание (см. Приложение 3)
75	ПК-5-32	Задание (см. Приложение 3)
76	ПК-5-32	Задание (см. Приложение 3)
77	ПК-5-33	Задание (см. Приложение 3)
78	ПК-5-33	Задание (см. Приложение 3)
79	ПК-5-34	Задание (см. Приложение 3)
80	ПК-5-34	Задание (см. Приложение 3)
81	ПК-5-35	Задание (см. Приложение 3)
82	ПК-5-35	Задание (см. Приложение 3)
83	ПК-5-36	Задание (см. Приложение 3)
84	ПК-5-36	Задание (см. Приложение 3)
85	ПК-5-37	Задание (см. Приложение 3)
86	ПК-5-37	Задание (см. Приложение 3)
87	ПК-5-38	Задание (см. Приложение 3)
88	ПК-5-38	Задание (см. Приложение 3)
89	ПК-5-39	Задание (см. Приложение 3)
90	ПК-5-39	Задание (см. Приложение 3)

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-У1	Задание (см. Приложение 3)
2	ПК-1-У1	Задание (см. Приложение 3)
3	ПК-1-У2	Задание (см. Приложение 3)
4	ПК-1-У2	Задание (см. Приложение 3)
5	ПК-1-У3	Задание (см. Приложение 3)
6	ПК-1-У3	Задание (см. Приложение 3)
7	ПК-1-У4	Задание (см. Приложение 3)
8	ПК-1-У4	Задание (см. Приложение 3)
9	ПК-1-У5	Задание (см. Приложение 3)
10	ПК-1-У5	Задание (см. Приложение 3)
11	ПК-1-У6	Задание (см. Приложение 3)
12	ПК-1-У6	Задание (см. Приложение 3)
13	ПК-1-У7	Задание (см. Приложение 3)

68	ПК-4-У7	Задание (см. Приложение 3)
69	ПК-4-У8	Задание (см. Приложение 3)
70	ПК-4-У8	Задание (см. Приложение 3)
71	ПК-4-У9	Задание (см. Приложение 3)
72	ПК-4-У9	Задание (см. Приложение 3)
73	ПК-5-У1	Задание (см. Приложение 3)
74	ПК-5-У1	Задание (см. Приложение 3)
75	ПК-5-У2	Задание (см. Приложение 3)
76	ПК-5-У2	Задание (см. Приложение 3)
77	ПК-5-У3	Задание (см. Приложение 3)
78	ПК-5-У3	Задание (см. Приложение 3)
79	ПК-5-У4	Задание (см. Приложение 3)
80	ПК-5-У4	Задание (см. Приложение 3)
81	ПК-5-У5	Задание (см. Приложение 3)
82	ПК-5-У5	Задание (см. Приложение 3)
83	ПК-5-У6	Задание (см. Приложение 3)
84	ПК-5-У6	Задание (см. Приложение 3)
85	ПК-5-У7	Задание (см. Приложение 3)
86	ПК-5-У7	Задание (см. Приложение 3)
87	ПК-5-У8	Задание (см. Приложение 3)
88	ПК-5-У8	Задание (см. Приложение 3)
89	ПК-5-У9	Задание (см. Приложение 3)
90	ПК-5-У9	Задание (см. Приложение 3)

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-В1	Задание (см. Приложение 3)
2	ПК-1-В1	Задание (см. Приложение 3)
3	ПК-1-В2	Задание (см. Приложение 3)
4	ПК-1-В2	Задание (см. Приложение 3)
5	ПК-1-В3	Задание (см. Приложение 3)
6	ПК-1-В3	Задание (см. Приложение 3)
7	ПК-1-В4	Задание (см. Приложение 3)
8	ПК-1-В4	Задание (см. Приложение 3)
9	ПК-1-В5	Задание (см. Приложение 3)
10	ПК-1-В5	Задание (см. Приложение 3)
11	ПК-1-В6	Задание (см. Приложение 3)
12	ПК-1-В6	Задание (см. Приложение 3)
13	ПК-1-В7	Задание (см. Приложение 3)
14	ПК-1-В7	Задание (см. Приложение 3)
15	ПК-1-В8	Задание (см. Приложение 3)
16	ПК-1-В8	Задание (см. Приложение 3)
17	ПК-1-В9	Задание (см. Приложение 3)
18	ПК-1-В9	Задание (см. Приложение 3)
19	ПК-2-В1	Задание (см. Приложение 3)
20	ПК-2-В1	Задание (см. Приложение 3)
21	ПК-2-В2	Задание (см. Приложение 3)
22	ПК-2-В2	Задание (см. Приложение 3)
23	ПК-2-В3	Задание (см. Приложение 3)
24	ПК-2-В3	Задание (см. Приложение 3)
25	ПК-2-В4	Задание (см. Приложение 3)
26	ПК-2-В4	Задание (см. Приложение 3)
27	ПК-2-В5	Задание (см. Приложение 3)

80	ПК-5-B4	Задание (см. Приложение 3)
81	ПК-5-B5	Задание (см. Приложение 3)
82	ПК-5-B5	Задание (см. Приложение 3)
83	ПК-5-B6	Задание (см. Приложение 3)
84	ПК-5-B6	Задание (см. Приложение 3)
85	ПК-5-B7	Задание (см. Приложение 3)
86	ПК-5-B7	Задание (см. Приложение 3)
87	ПК-5-B8	Задание (см. Приложение 3)
88	ПК-5-B8	Задание (см. Приложение 3)
89	ПК-5-B9	Задание (см. Приложение 3)
90	ПК-5-B9	Задание (см. Приложение 3)

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

а) основная литература:

1. Квалификация преступлений : учебное пособие для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11016-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541772>

2. Ревин, В. П. Уголовная политика : учебник для вузов / В. П. Ревин, Ю. С. Жариков, В. В. Ревина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16943-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532056>

3. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468703>

б) дополнительная литература:

1. Гончаров, Д. Ю. Уголовная политика борьбы с убийствами. Материальные, процессуальные и исполнительные аспекты : монография / Д. Ю. Гончаров. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 221 с. — ISBN 978-5-4487-0345-4. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79828.html>

2. Брянцев, И. И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе : монография / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0587-8. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87086.html>

3. Крюкова, Н. И. Квалификация и расследование преступлений в сфере таможенного дела / Н. И. Крюкова, Е. Н. Арестова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 223 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-02389-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471289>

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), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://portal.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 ИНФОРМАЦИОННОТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<https://notariat.ru/ru-ru/> Федеральная нотариальная палата

<https://ach.gov.ru/> Счетная палата Российской Федерации

<https://sledcom.ru/> Следственный комитет Российской Федерации

<https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf> Генеральная прокуратура Российской Федерации

<http://www.garant.ru/> Информационно- правовой портал

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

приемапередачи 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)

Производственная (преддипломная) практика студентов может проходить 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).

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс».

Авторы (составители): к.ю.н, доцент Баринов С.В., к.ю.н, доцент Славова Н.А.

Приложения

Приложение 1

Директору
Домодедовского филиала
АНО ВО РосНОУ
Гуляеву В.Н.
студента (тки) _____ группы _____ курса
очно-заочной формы обучения
направления подготовки
«Юриспруденция»
профиля «уголовно-правовой»

Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение *производственной практики (преддипломной практики)* по месту трудовой деятельности в _____

(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)

Работаю в должности _____

(указывается название должности, в которой работает обучающийся)

Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности (профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и копию должностной инструкции прилагаю.

Руководитель _____

(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)

согласен заключить Договор о практической подготовке с Домодедовским филиалом АНО ВО "Российский новый университет".

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директору

Домодедовского филиала
АНО ВО РосНОУ
Гуляеву В.Н.
студента (тки) _____ группы _____ курса
очно-заочной формы обучения
направления подготовки
«Юриспруденция»
профиля «уголовно-правовой»

Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения **производственной практики**
(**преддипломной практики**)

В _____
(полное и точное название образовательной организации)

в период с _____ по _____.

Руководителями практики от образовательной организации прошу считать

1. _____
(должность и ФИО полностью)

2. _____
(должность и ФИО полностью)

Дата

_____/_____
Подпись студента, расшифровка подписи

Тел. _____ эл. почта _____

Согласовано

Зав.кафедрой
«Юридических дисциплин»
Домодедовского филиала АНО ВО «РосНОУ»

_____ к.ю.н., доцент Славова Н.А.

Договор
о практической подготовке обучающихся

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 19 марта 2021г и доверенности № _____ от «__» _____ 202__ 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 (при наличии подразделения) _____

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 _____

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.

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 2 (к Договору)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на *производственную практику (преддипломную практику)*

обучающихся **Домодедовского филиала** Автономной некоммерческой организации высшего образования «РосНОУ»

очно-заочной формы обучения

направления подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

профиля (направленности): **уголовно-правовой**

на срок 6 недель

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

- Способен обеспечивать правовую деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям (ПК-1)
- Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц (ПК-2)
- Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами (ПК-3)
- Способен оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде (ПК-4)
- Способен осуществлять ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства (ПК-5)

Приложение 3

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

№	Задание	Код компетенции
1	Ознакомьтесь 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 Познакомьтесь с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности	ПК-1
2	Изучите систему деятельности организации практики, её месте в правовой системе общества.	ПК-2
3	Научитесь оперировать знаниями о толковании норм права при обсуждении конкретных правовых задач.	ПК-3
4	Изучите архивные материалы, текущие дела и документооборот.	ПК-4
5	Изучите порядок применения аналогии права и аналогии законодательства в гражданском судопроизводстве.	ПК-5

Перечень типовых заданий для оценки умений:

№	Задание	Код компетенции
6	На основе анализа информации и документации, подготовьте характеристику организации-места прохождения практики. Определите ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества. Определите виды и формы юридической помощи.	ПК-1
7	Проводите юридико-техническое оформление законопроектов. Составляйте письма, отчёты, справки и обобщений по вопросам нормотворческой деятельности	ПК-2

	Проводите правовую экспертизу законопроектов и нормативно-правовых актов, а также иных правовых документов	
8	Участвуйте: в проведении мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований. в проведении плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок. в проверке проектов соглашений (договоров) на предмет их соответствия требованиям федерального или регионального законодательства.	ПК-3
9	Принимайте участие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий.	ПК-4
10	Проанализируйте экспертизу нормативно-правовых актов. Умейте толковать правовые нормы гражданского, административного законодательства. Выделите юридические факты в тех отношениях, с которыми сталкиваетесь во время прохождения практики, соотнести их с нормативными правовыми актами, дайте оценку (например, проанализируйте искивые заявления, основные положения договора и т.п. Научитесь обобщать практику обжалования решений судебных органов в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-5

Перечень типовых заданий для оценки владений, навыков:

№	Задание	Код компетенции
11	Участвуйте в предоставлении консультаций гражданам и юридическим лицам. Составляйте заключения и выводы (ответы) на обращения граждан.	ПК-1
12	Участвуйте в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Разрабатывайте согласование проектов нормативных правовых актов и других документов. Подготавливайте аналитические, информационные и других материалы	ПК-2
13	Рассмотрите запросы, ходатайства, уведомления, жалобы и участвуйте в юридическом сопровождении деятельности по привлечению к ответственности за нарушение законодательства. Овладейте методикой разработки и применения основных способов разрешения споров, с целью обеспечения интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	ПК-3
14	Составьте претензии, искивые заявления, апелляционные и кассационные жалобы. Составьте квалифицированное юридическое заключение и организуйте консультирование в конкретных видах юридической деятельности.	ПК-4

15	<p>Участвуйте в судебных заседаниях (в рамках гражданского, административного судопроизводства).</p> <p>Подготовьте и оформите отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями</p> <p>Отразите в отчете правовые источники, имеющие значение для деятельности организации.</p> <p>Обобщите собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы</p>	ПК-5
----	---	------

Приложение 4

Критерии оценки знаний

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 (преддипломной) 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 полно 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.

Приложение 5

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

Юридический факультет
Кафедра юридических дисциплин

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль): **уголовно-правовой профиль**

Группа: _____ курс _____

Вид практики: **производственная**

Тип практики: **преддипломная (6 недель)**

Домодедово 20____

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

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 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.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики (компетенция, дескрипторы)	Совместный рабочий график (план) проведения практики
1	<p>На основе анализа информации и документации, подготовьте характеристику организации-места прохождения практики.</p> <p>Ознакомьтесь с нормативными правовыми актами организации, регламентирующими деятельность организации.</p> <p>Определить ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.</p> <p>Определить виды и формы юридической помощи. Участвовать в предоставлении консультаций гражданам и юридическим лицам. Составлять заключения и выводы (ответы) на обращения граждан.</p>		<p>С « »</p> <hr/> <p>202__ г.</p> <p>По « »</p> <hr/> <p>202__ г.</p>

2	<p>Проводить юридико-техническое оформление законопроектов. Проводить правовую экспертизу законопроектов и нормативно-правовых актов, а также иных правовых документов. Участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Составлять письма, отчёты, справки и обобщений по вопросам нормотворческой деятельности. Разрабатывать, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов. Подготавливать аналитические, информационные и других материалы.</p>		<p>С « ____ »</p> <hr/> <p>202__ г.</p> <p>По « ____ »</p> <hr/> <p>202__ г.</p>
3	<p>Учувствовать в проведении мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований. участвовать в проведении плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок. Участвовать в проверке проектов соглашений (договоров) на предмет их соответствия требованиям федерального или регионального законодательства. Рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы. Участвовать в юридическом сопровождении деятельности по привлечению к ответственности за нарушение законодательства.</p>		<p>С « ____ »</p> <hr/> <p>202__ г.</p> <p>По « ____ »</p> <hr/> <p>202__ г..</p>
4	<p>Участвовать в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий. Изучать текущие дела и документооборот. Изучать архивные материалы. Составлять претензии, исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы. Составление квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности.</p>		<p>С « ____ »</p> <hr/> <p>202__ г.</p> <p>По « ____ »</p> <hr/> <p>202__ г.</p>
5	<p>Участвовать в судебных заседаниях (в рамках уголовного, административного судопроизводства). Анализировать и делать экспертизу нормативно-правовых актов. Толковать правовые нормы уголовного, административного законодательства. Изучить порядок применения аналогии права и аналогии законодательства в судопроизводстве.</p>		<p>С « ____ »</p> <hr/> <p>202__ г.</p> <p>По « ____ »</p> <hr/> <p>202__ г.</p>

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

Обучающийся _____ (ФИО обучающегося)
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

МП

Руководитель практики от Домодедовского филиала
АНО ВО «РосНОУ» _____ Ф.И.О.
(подпись)

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескрипторы)	Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено /не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
С «__»____ 20__г по «__»____ 20__г.			(Выполнено /не выполнено) <i>Верное подчеркнуть</i>	_____ <i>подпись</i>
С «__»____ 20__г по «__»____ 20__г.			(Выполнено /не выполнено) <i>Верное подчеркнуть</i>	_____ <i>подпись</i>
С «__»____ 20__г по «__»____ 20__г.			(Выполнено /не выполнено) <i>Верное подчеркнуть</i>	_____ <i>подпись</i>

С «__»__ 20__г по «__»__ 20__г.			(Выполнено /не выполнено) <i>Верное подчеркнуть</i>	_____ <i>подпись</i>
С «__»__ 20__г по «__»__ 20__г.			(Выполнено /не выполнено) <i>Верное подчеркнуть</i>	_____ <i>подпись</i>

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

(образец)

В период прохождения практики обучающим(ей)ся проявлен высокий /достаточно высокий / достаточный / недостаточно высокий / низкий) уровень усвоения содержания учебных дисциплин и способность использовать знания по изученным дисциплинам на практике.

Задания по практике выполнены в установленные сроки полностью /не в полном объеме / не выполнены. Уровень качества выполнения заданий по практике высокий / достаточно высокий / удовлетворительный / неудовлетворительный.

Уровень достижения запланированных результатов – сформированности компетенций, необходимых для решения установленных профессиональных задач профессиональной деятельности высокий / достаточно высокий / средний / низкий.

В период прохождения практики не выявлены / были выявлены. нарушения дисциплины труда и порядка.

Замечания по работе обучающего(ей)ся в период практики отсутствуют / имеются

В процессе прохождения практики проявились профессионально важные личные качества обучающего(ей)ся (целеустремленность, ответственность, инициативность, самостоятельность, такт, коммуникабельность) _____

Руководитель практики от организации _____

Ф.И.О

(подпись)

МП

«__» _____ 20__ г.

*Автономная некоммерческая организация высшего
образования*

«Российский новый университет»

Домодедовский филиал

Юридический факультет
Кафедра юридических дисциплин

**Отчет
о прохождении производственной практики
(преддипломной практики)**

Место прохождения практики: _____

Период практики с _____ по _____

Выполнил(а):

Студент(ка) _____ курса

_____ группы
очно-заочной формы обучения

(ФИО студента полностью)

(личная подпись студента)

Руководитель практики от организации:

« ___ » _____ 20__ г.

(личная подпись, печать)

Содержание отчета

1. Общая характеристика организации, где проходила практика:

- организационно-правовая форма;
- сфера деятельности;
- характер услуг, работ;
- общая характеристика деятельности;
- организационная структура;
- функции организации.

2. Содержание выполненных практикантом работ (по заданию практики).

3. Самоанализ выполнения заданий по практике (какие задания были легкими, а какие – вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки, какие компетенции необходимо было проявить при выполнении заданий, какие рекомендации вы могли бы дать другим студентам при планировании и выполнении заданий по практике).

Приложение 7

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № _____
наименование кабинета / структурного подразделения

Кабинет оснащен следующим оборудованием и мебелью:

(образец)

Кабинет оснащенный следующим оборудованием – компьютер (подключен к сети интернет), стационарный телефон, мебель, в том числе мебель для размещения посетителей, сейф, 2 металлических шкафа, копировально-множительные машины.

Кабинет оборудован комплексом видеоконференцсвязи, аудио, видео и мультимедийным оборудованием. Кабинет также оборудован техническими средствами - приборы звукозаписи, техники наблюдения и фиксации, технические средства защиты информации.

Помещение соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.