Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»", АН
Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Утверждаю
Директор Каменского филиала
АНО ВО «РосНОУ»
_____ И.В. Датченко
«03» сентября 2020 г.

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Код и направление подготовки **40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Программа практики рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры общеправовых
и гуманитарных дисциплин
«03» сентября 2020 г., протокол № 1

2020

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности юриста.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях Каменского филиала, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и Каменским филиалом АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин. На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и Каменским филиалом АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения производственной практики – дискретно.

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

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной и изучается на 5 курсе.

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на изучении дисциплин учебного плана.

Профессиональная этика
Сравнительное и интеграционное правоведение
Право интеграционных объединений
Административное право
Предпринимательское право
Исполнительное производство
Арбитражный процесс
Право социального обеспечения
Семейное право
Трудовое право
Экологическое право
Гражданский процесс
Гражданское право

Страховое право
Судебная медицина и психиатрия
Судебная экспертиза в гражданском и арбитражном процессе
Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Налоговое право
Нотариат
Уголовное право
Уголовный процесс
Международное частное право
Финансовое право
Документационное обеспечение юридической деятельности
История государства и права зарубежных стран
История государства и права России
Правоохранительные органы

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика готовит к завершающему этапу обучения по программе магистратуры.

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

Исполнительное производство
Права человека и гражданина и способы их защиты
Производственная практика: преддипломная практика
Теория правового и социального государства

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

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

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

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

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

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

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
способностью добросовестно исполнять профессиональные	**Знать:**	
	нравственные основы межличностного и профессионального общения;	ОПК-3-З1
		ОПК-3-З2

		ОПК-3-З3
		ОПК-3-З4
		ОПК-3-З5
		ОПК-3-З6
	<u>Уметь:</u>	
	добросовестно исполнять профессиональные обязанности;	ОПК-3-У1
		ОПК-3-У2
		ОПК-3-У3
		ОПК-3-У4
обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)		ОПК-3-У5
		ОПК-3-У6
	<u>Владеть:</u>	
	навыками межличностных коммуникаций, приемами профессионального общения, в том числе и навыками оценки конкретных ситуаций в профессиональной деятельности	ОПК-3-В1
		ОПК-3-В2
		ОПК-3-В3
		ОПК-3-В4
		ОПК-3-В5
		ОПК-3-В6
	<u>Знать:</u>	
	Общие положения деятельности организации, принимающей практиканта	ОПК-4-З1
		ОПК-4-З2
		ОПК-4-З3
		ОПК-4-З4
		ОПК-4-З5
		ОПК-4-З6
	<u>Уметь:</u>	
	Оперировать понятиями и общими терминами в практической деятельности в организации	ОПК-4-У1
		ОПК-4-У2
		ОПК-4-У3
способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)		ОПК-4-У4
		ОПК-4-У5
		ОПК-4-У6
	<u>Владеть:</u>	
	Способностью действовать юридически грамотно	ОПК-4-В1
		ОПК-4-В2
		ОПК-4-В3
		ОПК-4-В4
		ОПК-4-В5
		ОПК-4-В6
способностью	**<u>Знать:</u>**	

применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Систему правовых источников деятельности организации, принимающей практиканта	ПК-5-З1
		ПК-5-З2
		ПК-5-З3
		ПК-5-З4
		ПК-5-З5
		ПК-5-З6
	Уметь:	
	Соотносить юридические факты с законодательством	ПК-5-У1
		ПК-5-У2
		ПК-5-У3
		ПК-5-У4
		ПК-5-У5
		ПК-5-У6
	Владеть:	
	Навыками анализа норм права, регулирующих деятельность организации, принимающей практиканта	ПК-5-В1
		ПК-5-В2
		ПК-5-В3
		ПК-5-В4
		ПК-5-В5
		ПК-5-В6
способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	**Знать:**	
	Правила квалификации юридических фактов и обстоятельств	ПК-6-З1
		ПК-6-З2
		ПК-6-З3
		ПК-6-З4
		ПК-6-З5
		ПК-6-З6
	Уметь:	
	Выделять юридические факты и соотносить их с нормативными правовыми актами	ПК-6-У1
		ПК-6-У2
		ПК-6-У3
		ПК-6-У4
		ПК-6-У5
		ПК-6-У6
	Владеть:	
	навыками анализа правовой природы фактических обстоятельств, с которыми практикант сталкивается во время прохождения практики	ПК-6-В1
		ПК-6-В2
		ПК-6-В3
		ПК-6-В4
		ПК-6-В5
		ПК-6-В6

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	**<u>Знать:</u>**	
	основы юридической техники	ПК-7-З1
		ПК-7-З2
		ПК-7-З3
		ПК-7-З4
		ПК-7-З5
		ПК-7-З6
	<u>Уметь:</u>	
	формулировать содержание основных разделов правовых документов	ПК-7-У1
		ПК-7-У2
		ПК-7-У3
		ПК-7-У4
		ПК-7-У5
		ПК-7-У6
	<u>Владеть:</u>	
	современной юридической терминологией в правовой сфере	ПК-7-В1
		ПК-7-В2
		ПК-7-В3
		ПК-7-В4
		ПК-7-В5
		ПК-7-В6

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 зачетных единицы (108 часа).

№	Семестр	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем				Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	КоР	З			
1	5	3	108	6	4	1,7	0,3	3,7	98,3	Зачет соценкой

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
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				

2.	Ознакомление с объектом практики	30,3					30,3	
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	34					34	
4.	Оформление отчета	34					34	
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 практики.

Получение и заполнение индивидуального задания на практику.

Получение методические рекомендации.

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 материалов**.

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 отчета**

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:

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

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

Титульный лист:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета;
- наименование структурного подразделения
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

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

Основную часть:

Отчет о выполнении индивидуального задания:

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

Заключение:

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

Приложения:

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

Форма и содержание отчёта.

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнееи нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

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

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

6.1.2.Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-3-З1	Назвать организационно-правовую форму организации, где проходит практика
2	ОПК-3-З1	Перечислить основные нормативно-правовые акты регулирования деятельности организации-места практики.
3	ОПК-3-З2	
4	ОПК-3-З2	
5	ОПК-3-З3	
6	ОПК-3-З3	
7	ОПК-3-З4	
8	ОПК-3-З4	
9	ОПК-3-З5	
10	ОПК-3-З5	
11	ОПК-3-З6	
12	ОПК-3-З6	
13	ОПК-4-З1	Задание 1 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
14	ОПК-4-З1	Назвать правила внутреннего распорядка организации и правила техники безопасности организации.
15	ОПК-4-З2	
16	ОПК-4-З2	
17	ОПК-4-З3	
18	ОПК-4-З3	
19	ОПК-4-З4	
20	ОПК-4-З4	
21	ОПК-4-З5	
22	ОПК-4-З5	
23	ОПК-4-З6	
24	ОПК-4-З6	
25	ПК-5-З1	Перечислить и раскрыть правила применения норм права к решению конкретных задач в сфере деятельности
26	ПК-5-З1	Задание 13 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
27	ПК-5-З2	
28	ПК-5-З2	
29	ПК-5-З3	
30	ПК-5-З3	

31	ПК-5-34	
32	ПК-5-34	
33	ПК-5-35	
34	ПК-5-35	
35	ПК-5-36	
36	ПК-5-36	
37	ПК-6-31	Перечислите те юридические факты, от которых зависит возникновение, изменение, прекращение прав юридического лица.
38	ПК-6-31	Задание 10 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
39	ПК-6-32	
40	ПК-6-32	
41	ПК-6-33	
42	ПК-6-33	
43	ПК-6-34	
44	ПК-6-34	
45	ПК-6-35	
46	ПК-6-35	
47	ПК-6-36	
48	ПК-6-36	
49	ПК-7-31	Раскрыть основы делопроизводства
50	ПК-7-31	Задание 7 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
51	ПК-7-32	
52	ПК-7-32	
53	ПК-7-33	
54	ПК-7-33	
55	ПК-7-34	
56	ПК-7-34	
57	ПК-7-35	
58	ПК-7-35	
59	ПК-7-36	
60	ПК-7-36	

6.2.Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
61	ОПК-3-У1	Охарактеризовать основные положения нормативно- правовых актов по организации деятельности организации- места практики
62	ОПК-3-У1	Задание 5 См. Индивидуальное задание Приложение № 1
63	ОПК-3-У2	
64	ОПК-3-У2	
65	ОПК-3-У3	
66	ОПК-3-У3	
67	ОПК-3-У4	
68	ОПК-3-У4	
69	ОПК-3-У5	
70	ОПК-3-У5	
71	ОПК-3-У6	
72	ОПК-3-У6	
73	ОПК-4-У1	Задание 2 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
74	ОПК-4-У1	Выявите недостатки и ошибки в процессе работы организации
75	ОПК-4-У2	

76	ОПК-4-У2	
77	ОПК-4-У3	
78	ОПК-4-У3	
79	ОПК-4-У4	
80	ОПК-4-У4	
81	ОПК-4-У5	
82	ОПК-4-У5	
83	ОПК-4-У6	
84	ОПК-4-У6	
85	ПК-5-У1	Задание 14 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
86	ПК-5-У1	Провести правовую экспертизу нормативных правовых актов организации.
87	ПК-5-У2	
88	ПК-5-У2	
89	ПК-5-У3	
90	ПК-5-У3	
91	ПК-5-У4	
92	ПК-5-У4	
93	ПК-5-У5	
94	ПК-5-У5	
95	ПК-5-У6	
96	ПК-5-У6	
97	ПК-6-У1	Задание 11 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
98	ПК-6-У1	Представить порядок работы с судебной практикой, необходимой для решения производственных и практических задач организации.
99	ПК-6-У2	
100	ПК-6-У2	
101	ПК-6-У3	
102	ПК-6-У3	
103	ПК-6-У4	
104	ПК-6-У4	
105	ПК-6-У5	
106	ПК-6-У5	
107	ПК-6-У6	
108	ПК-6-У6	
109	ПК-7-У1	Задание 8 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
110	ПК-7-У1	Охарактеризовать основные требования к форме и содержанию документов
111	ПК-7-У2	
112	ПК-7-У2	
113	ПК-7-У3	
114	ПК-7-У3	
115	ПК-7-У4	
116	ПК-7-У4	
117	ПК-7-У5	
118	ПК-7-У5	
119	ПК-7-У6	
120	ПК-7-У6	

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

№	Код результата обучения	Задания
121	ОПК-3-В1	Проявить соблюдение принципов этики юриста во время прохождения практики
122	ОПК-3-В1	Задание 6 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
123	ОПК-3-В2	
124	ОПК-3-В2	
125	ОПК-3-В3	
126	ОПК-3-В3	
127	ОПК-3-В4	
128	ОПК-3-В4	
129	ОПК-3-В5	
130	ОПК-3-В5	
131	ОПК-3-В6	
132	ОПК-3-В6	
133	ОПК-4-В1	Проанализируйте механизм конструктивного обсуждения применяемых в профессиональной деятельности документов
134	ОПК-4-В1	Задание 3 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
135	ОПК-4-В2	
136	ОПК-4-В2	
137	ОПК-4-В3	
138	ОПК-4-В3	
139	ОПК-4-В4	
140	ОПК-4-В4	
141	ОПК-4-В5	
142	ОПК-4-В5	
143	ОПК-4-В6	
144	ОПК-4-В6	
145	ПК-5-В1	Задание 15 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
146	ПК-5-В1	Представить анализ правоприменительной практики
147	ПК-5-В2	
148	ПК-5-В2	
149	ПК-5-В3	
150	ПК-5-В3	
151	ПК-5-В4	
152	ПК-5-В4	
153	ПК-5-В5	
154	ПК-5-В5	
155	ПК-5-В6	
156	ПК-5-В6	
157	ПК-6-В1	Задание 12 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
158	ПК-6-В1	Подберите примеры применения норм материального права в процессе практики и отразите их в отчете
159	ПК-6-В2	
160	ПК-6-В2	
161	ПК-6-В3	
162	ПК-6-В3	
163	ПК-6-В4	
164	ПК-6-В4	

165	ПК-6-В5	
166	ПК-6-В5	
167	ПК-6-В6	
168	ПК-6-В6	
169	ПК-7-В1	Составить проект некоторых сделок, запросов, ответов на запросы, претензий, исковых заявление, проектов судебных решений (в зависимости от места прохождения практики).
170	ПК-7-В1	.Задание 9 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
171	ПК-7-В2	
172	ПК-7-В2	
173	ПК-7-В3	
174	ПК-7-В3	
175	ПК-7-В4	
176	ПК-7-В4	
177	ПК-7-В5	
178	ПК-7-В5	
179	ПК-7-В6	
180	ПК-7-В6	

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 производственной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырех балльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку

Компетенция считается сформированной:

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».

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2.ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ОПК-3-З1	Задание для самостоятельной работы 1
2	ОПК-3-З1	Задание для самостоятельной работы 2
3	ОПК-3-З2	
4	ОПК-3-З2	
5	ОПК-3-З3	
6	ОПК-3-З3	
7	ОПК-3-З4	
8	ОПК-3-З4	
9	ОПК-3-З5	
10	ОПК-3-З5	
11	ОПК-3-З6	
12	ОПК-3-З6	
13	ОПК-3-У1	Задание для самостоятельной работы 61
14	ОПК-3-У1	Задание для самостоятельной работы 62

15	ОПК-3-У2	
16	ОПК-3-У2	
17	ОПК-3-У3	
18	ОПК-3-У3	
19	ОПК-3-У4	
20	ОПК-3-У4	
21	ОПК-3-У5	
22	ОПК-3-У5	
23	ОПК-3-У6	
24	ОПК-3-У6	
25	ОПК-3-В1	Задание для самостоятельной работы 121
26	ОПК-3-В1	Задание для самостоятельной работы 122
27	ОПК-3-В2	
28	ОПК-3-В2	
29	ОПК-3-В3	
30	ОПК-3-В3	
31	ОПК-3-В4	
32	ОПК-3-В4	
33	ОПК-3-В5	
34	ОПК-3-В5	
35	ОПК-3-В6	
36	ОПК-3-В6	
37	ОПК-4-З1	Задание для самостоятельной работы 13
38	ОПК-4-З1	Задание для самостоятельной работы 14
39	ОПК-4-З2	
40	ОПК-4-З2	
41	ОПК-4-З3	
42	ОПК-4-З3	
43	ОПК-4-З4	
44	ОПК-4-З4	
45	ОПК-4-З5	
46	ОПК-4-З5	
47	ОПК-4-З6	
48	ОПК-4-З6	
49	ОПК-4-У1	Задание для самостоятельной работы 73
50	ОПК-4-У1	Задание для самостоятельной работы 74
51	ОПК-4-У2	
52	ОПК-4-У2	
53	ОПК-4-У3	
54	ОПК-4-У3	
55	ОПК-4-У4	
56	ОПК-4-У4	
57	ОПК-4-У5	
58	ОПК-4-У5	
59	ОПК-4-У6	
60	ОПК-4-У6	
61	ОПК-4-В1	Задание для самостоятельной работы 133
62	ОПК-4-В1	Задание для самостоятельной работы 134
63	ОПК-4-В2	
64	ОПК-4-В2	

65	ОПК-4-В3	
66	ОПК-4-В3	
67	ОПК-4-В4	
68	ОПК-4-В4	
69	ОПК-4-В5	
70	ОПК-4-В5	
71	ОПК-4-В6	
72	ОПК-4-В6	
73	ПК-5-З1	Задание для самостоятельной работы 25
74	ПК-5-З1	Задание для самостоятельной работы 26
75	ПК-5-З2	
76	ПК-5-З2	
77	ПК-5-З3	
78	ПК-5-З3	
79	ПК-5-З4	
80	ПК-5-З4	
81	ПК-5-З5	
82	ПК-5-З5	
83	ПК-5-З6	
84	ПК-5-З6	
85	ПК-5-У1	Задание для самостоятельной работы 85
86	ПК-5-У1	Задание для самостоятельной работы 86
87	ПК-5-У2	
88	ПК-5-У2	
89	ПК-5-У3	
90	ПК-5-У3	
91	ПК-5-У4	
92	ПК-5-У4	
93	ПК-5-У5	
94	ПК-5-У5	
95	ПК-5-У6	
96	ПК-5-У6	
97	ПК-5-В1	Задание для самостоятельной работы 145
98	ПК-5-В1	Задание для самостоятельной работы 146
99	ПК-5-В2	
100	ПК-5-В2	
101	ПК-5-В3	
102	ПК-5-В3	
103	ПК-5-В4	
104	ПК-5-В4	
105	ПК-5-В5	
106	ПК-5-В5	
107	ПК-5-В6	
108	ПК-5-В6	
109	ПК-6-З1	Задание для самостоятельной работы 37
110	ПК-6-З1	Задание для самостоятельной работы 38
111	ПК-6-З2	
112	ПК-6-З2	
113	ПК-6-З3	
114	ПК-6-З3	

115	ПК-6-З4	
116	ПК-6-З4	
117	ПК-6-З5	
118	ПК-6-З5	
119	ПК-6-З6	
120	ПК-6-З6	
121	ПК-6-У1	Задание для самостоятельной работы 97
122	ПК-6-У1	Задание для самостоятельной работы 98
123	ПК-6-У2	
124	ПК-6-У2	
125	ПК-6-У3	
126	ПК-6-У3	
127	ПК-6-У4	
128	ПК-6-У4	
129	ПК-6-У5	
130	ПК-6-У5	
131	ПК-6-У6	
132	ПК-6-У6	
133	ПК-6-В1	Задание для самостоятельной работы 157
134	ПК-6-В1	Задание для самостоятельной работы 158
135	ПК-6-В2	
136	ПК-6-В2	
137	ПК-6-В3	
138	ПК-6-В3	
139	ПК-6-В4	
140	ПК-6-В4	
141	ПК-6-В5	
142	ПК-6-В5	
143	ПК-6-В6	
144	ПК-6-В6	
145	ПК-7-З1	Задание для самостоятельной работы 49
146	ПК-7-З1	Задание для самостоятельной работы 50
147	ПК-7-З2	
148	ПК-7-З2	
149	ПК-7-З3	
150	ПК-7-З3	
151	ПК-7-З4	
152	ПК-7-З4	
153	ПК-7-З5	
154	ПК-7-З5	
155	ПК-7-З6	
156	ПК-7-З6	
157	ПК-7-У1	Задание для самостоятельной работы 109
158	ПК-7-У1	Задание для самостоятельной работы 110
159	ПК-7-У2	
160	ПК-7-У2	
161	ПК-7-У3	
162	ПК-7-У3	
163	ПК-7-У4	
164	ПК-7-У4	

165	ПК-7-У5	
166	ПК-7-У5	
167	ПК-7-У6	
168	ПК-7-У6	
169	ПК-7-В1	Задание для самостоятельной работы 169
170	ПК-7-В1	Задание для самостоятельной работы 170
171	ПК-7-В2	
172	ПК-7-В2	
173	ПК-7-В3	
174	ПК-7-В3	
175	ПК-7-В4	
176	ПК-7-В4	
177	ПК-7-В5	
178	ПК-7-В5	
179	ПК-7-В6	
180	ПК-7-В6	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-3-З1	Задание для самостоятельной работы 1
2	ОПК-3-З1	Задание для самостоятельной работы 2
3	ОПК-3-З2	
4	ОПК-3-З2	
5	ОПК-3-З3	
6	ОПК-3-З3	
7	ОПК-3-З4	
8	ОПК-3-З4	
9	ОПК-3-З5	
10	ОПК-3-З5	
11	ОПК-3-З6	
12	ОПК-3-З6	
13	ОПК-4-З1	Задание для самостоятельной работы 13
14	ОПК-4-З1	Задание для самостоятельной работы 14
15	ОПК-4-З2	
16	ОПК-4-З2	
17	ОПК-4-З3	
18	ОПК-4-З3	
19	ОПК-4-З4	
20	ОПК-4-З4	
21	ОПК-4-З5	
22	ОПК-4-З5	
23	ОПК-4-З6	
24	ОПК-4-З6	
25	ПК-5-З1	Задание для самостоятельной работы 25
26	ПК-5-З1	Задание для самостоятельной работы 26
27	ПК-5-З2	
28	ПК-5-З2	
29	ПК-5-З3	

30	ПК-5-З3	
31	ПК-5-З4	
32	ПК-5-З4	
33	ПК-5-З5	
34	ПК-5-З5	
35	ПК-5-З6	
36	ПК-5-З6	
37	ПК-6-З1	Задание для самостоятельной работы 37
38	ПК-6-З1	Задание для самостоятельной работы 38
39	ПК-6-З2	
40	ПК-6-З2	
41	ПК-6-З3	
42	ПК-6-З3	
43	ПК-6-З4	
44	ПК-6-З4	
45	ПК-6-З5	
46	ПК-6-З5	
47	ПК-6-З6	
48	ПК-6-З6	
49	ПК-7-З1	Задание для самостоятельной работы 49
50	ПК-7-З1	Задание для самостоятельной работы 50
51	ПК-7-З2	
52	ПК-7-З2	
53	ПК-7-З3	
54	ПК-7-З3	
55	ПК-7-З4	
56	ПК-7-З4	
57	ПК-7-З5	
58	ПК-7-З5	
59	ПК-7-З6	
60	ПК-7-З6	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-3-У1	Задание для самостоятельной работы 61
2	ОПК-3-У1	Задание для самостоятельной работы 62
3	ОПК-3-У2	
4	ОПК-3-У2	
5	ОПК-3-У3	
6	ОПК-3-У3	
7	ОПК-3-У4	
8	ОПК-3-У4	
9	ОПК-3-У5	
10	ОПК-3-У5	
11	ОПК-3-У6	
12	ОПК-3-У6	
13	ОПК-4-У1	Задание для самостоятельной работы 73
14	ОПК-4-У1	Задание для самостоятельной работы 74
15	ОПК-4-У2	
16	ОПК-4-У2	

17	ОПК-4-У3	
18	ОПК-4-У3	
19	ОПК-4-У4	
20	ОПК-4-У4	
21	ОПК-4-У5	
22	ОПК-4-У5	
23	ОПК-4-У6	
24	ОПК-4-У6	
25	ПК-5-У1	Задание для самостоятельной работы 85
26	ПК-5-У1	Задание для самостоятельной работы 86
27	ПК-5-У2	
28	ПК-5-У2	
29	ПК-5-У3	
30	ПК-5-У3	
31	ПК-5-У4	
32	ПК-5-У4	
33	ПК-5-У5	
34	ПК-5-У5	
35	ПК-5-У6	
36	ПК-5-У6	
37	ПК-6-У1	Задание для самостоятельной работы 97
38	ПК-6-У1	Задание для самостоятельной работы 98
39	ПК-6-У2	
40	ПК-6-У2	
41	ПК-6-У3	
42	ПК-6-У3	
43	ПК-6-У4	
44	ПК-6-У4	
45	ПК-6-У5	
46	ПК-6-У5	
47	ПК-6-У6	
48	ПК-6-У6	
49	ПК-7-У1	Задание для самостоятельной работы 109
50	ПК-7-У1	Задание для самостоятельной работы 110
51	ПК-7-У2	
52	ПК-7-У2	
53	ПК-7-У3	
54	ПК-7-У3	
55	ПК-7-У4	
56	ПК-7-У4	
57	ПК-7-У5	
58	ПК-7-У5	
59	ПК-7-У6	
60	ПК-7-У6	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-3-В1	Задание для самостоятельной работы 121
2	ОПК-3-В1	Задание для самостоятельной работы 122

3	ОПК-3-В2	
4	ОПК-3-В2	
5	ОПК-3-В3	
6	ОПК-3-В3	
7	ОПК-3-В4	
8	ОПК-3-В4	
9	ОПК-3-В5	
10	ОПК-3-В5	
11	ОПК-3-В6	
12	ОПК-3-В6	
13	ОПК-4-В1	Задание для самостоятельной работы 133
14	ОПК-4-В1	Задание для самостоятельной работы 134
15	ОПК-4-В2	
16	ОПК-4-В2	
17	ОПК-4-В3	
18	ОПК-4-В3	
19	ОПК-4-В4	
20	ОПК-4-В4	
21	ОПК-4-В5	
22	ОПК-4-В5	
23	ОПК-4-В6	
24	ОПК-4-В6	
25	ПК-5-В1	Задание для самостоятельной работы 145
26	ПК-5-В1	Задание для самостоятельной работы 146
27	ПК-5-В2	
28	ПК-5-В2	
29	ПК-5-В3	
30	ПК-5-В3	
31	ПК-5-В4	
32	ПК-5-В4	
33	ПК-5-В5	
34	ПК-5-В5	
35	ПК-5-В6	
36	ПК-5-В6	
37	ПК-6-В1	Задание для самостоятельной работы 157
38	ПК-6-В1	Задание для самостоятельной работы 158
39	ПК-6-В2	
40	ПК-6-В2	
41	ПК-6-В3	
42	ПК-6-В3	
43	ПК-6-В4	
44	ПК-6-В4	
45	ПК-6-В5	
46	ПК-6-В5	
47	ПК-6-В6	
48	ПК-6-В6	
49	ПК-7-В1	Задание для самостоятельной работы 169
50	ПК-7-В1	Задание для самостоятельной работы 170
51	ПК-7-В2	
52	ПК-7-В2	

53	ПК-7-В3	
54	ПК-7-В3	
55	ПК-7-В4	
56	ПК-7-В4	
57	ПК-7-В5	
58	ПК-7-В5	
59	ПК-7-В6	
60	ПК-7-В6	

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

а) основная литература:

1. Юридическая ответственность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б. Н. Габричидзе, А. Г. Чернявский, С. М. Кузнецов, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Б. Н. Габричидзе, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — ISBN 978-5-238-02265-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81602.html

2. Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/70615.html

3. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82560.html

б) дополнительная литература:

1. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Т. М. Аникеева, Р. А. Курбанов [и др.] ; под редакцией М. М. Рассолов, А. Н. Кузбагаров. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — ISBN 978-5-238-02766-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71181.html

2. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — Москва : Статут, 2017. — 512 с. — ISBN 978-5-8354-1330-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66007.html

3. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — Москва : Статут, 2017. — 544 с. — ISBN 978-5-8354-1336-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66008.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

https://notariat.ru/ru-ru/ Федеральная нотариальная палата
https://ach.gov.ru/ Счетная палата Российской Федерации
https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf Генеральная прокуратура 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 оснащенности 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)

Производственная 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».

Приложение 1

Директору Каменского филиала АНО ВО
«Российский новый университет»
д.э.н., доценту Датченко И.В.
от студента
(очно-заочной, заочной) формы обучения
_____ группы

_____
(фамилия, имя, отчество полностью))

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

_____
(полное название организации, государственного органа)

_____
Руководителем практики от организации назначить:
_____
(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

_____
Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с «___»_____ ____ г. по «___»_____ ____ г.

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

«___»_____ ____ г. _____
(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику №_____ от ___»_____ ____ г.

Приложение 1а

Директору Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет»
д.э.н., доценту Датченко И.В.
от студента(ки) __ курса
(очно-заочной, заочной) формы обучения
_____,
(фамилия, инициалы)
обучающегося(йся) по направлению подготовки (специальности)
40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Гражданско-правовой

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики; практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в _____
(полное наименование предприятия/организации)
_____

отдел_____
_____

Должность, ФИО руководителя практики от организации _____

_____
(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

_____
подпись студента

«____ » _____202_г.

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Каменским филиалом Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и _____

_____
(полное название профильной организации)

г. Каменск-Шахтинский «_____» «_____ 202 г.

Каменский филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Датченко Ирины Валентиновны, действующего на основании доверенности № 150 от «25» августа 2020 года с одной стороны и

_____
_____
(полное название профильной организации) именуемой в дальнейшем «Профильная организация», в лице_____

_____
(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).

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 З. 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 З. 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 заключен сроком на 5 (пять) лет и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация:
_____	Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»
_____ (полное наименование)	
Адрес:_____ _____	Адрес: 347831, г. Каменск-Шахтинский, ул. Винная, д. 4А
_____ (наименование должности)	Директор филиала
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)	_____ Датченко И.В.
М.П.	М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Каменский филиал Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на учебную практику: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, обучающихся 5 курса заочной формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиля (направленности) Гражданско-правовой
Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин
на срок 2 недели
в количестве _____ человек.
Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

- Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1)

- Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)

- Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3)

- Способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4)

ОПК-9-Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Приложение 2 к Договору

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № _____ _____,

(фактический адрес организации, наименование кабинета/структурного подразделения)
оснащенный _____

Приложение 3 (Индивидуальное задание)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

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

_____
(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой
_____

Вид практики: производственная
Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Наименование предприятия (организации) места прохождения практики_____

Наименование структурного подразделения:_____

Сроки прохождения практики: с «__»_____20____г. по «____»_____20____г.

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими полномочия и внутреннюю структуру профильной организации, используя свои знания по смыслу и значению права. Познакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности	ОПК-1-з1 ОПК-1-з2 ОПК-1-у1 ОПК-1-у2 ОПК-1-в1	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2.	Оперировать знаниями о толковании норм права при обсуждении конкретных дел	ОПК-4-з2 ОПК-4-у2 ОПК-4-в2	В течение всего периода	

3.	В рамках экспертной юридической деятельности подобрать нормативный материал, необходимый для разрешения конкретных дел или ведения дел в профильной организации.	ОПК-3-з1 ОПК-3-у1 ОПК-3-в1	1день	
4.	Продемонстрировать навыки толкования норм права при работе с юридической документацией	ОПК-4-з1 ОПК-4-у1 ОПК-4-в1	1 день	
5.	Провести юридическую консультацию. выделив вопросы, подлежащие разрешению, ссылаясь на нормы материального и процессуального права	ОПК-2-з1 ОПК-2- з2 ОПК-2-у1 ОПК-2-у2	1 день	
6.	Осуществлять поиск, обработку и последующий анализ необходимой информации. Использовать информационные технологии для оперативного обмена различными сведениями, а также для предоставления данных, востребованных государственными органами, в том числе и в границах судебных процедур.	ОПК-9-з1 ОПК-9-з2 ОПК-9-у1 ОПК-9-у2 ОПК-9-в1 ОПК-9-в2	В течение всего периода	
7.	Изучить совокупность правил, средств и приемов подготовки, принятия и упорядочени я нормативных правовых актов, изучить развитие права в целях обеспечения их совершенства и повышения эффективности правового регулирования общественных отношений.	ОПК-1- з1, ОПК-1- з2, ОПК-1-у2 ОПК-1- у2	1 день	
8.	Научиться оформлению юридических документов (дел после судебных заседаний, договоров, актов и иных в профильных организациях)	ОПК-2-в1 ОПК-2-в2	1день	
9.	Изучите два-три рассмотренных судом дела, гражданско-правовой или трудовой договор, иную юридическую документацию, отражающую юридические факты	ОПК-3-з2 ОПК-3-у2 ОПК-3-в2	2 дня	
10.	Выделить юридические факты в тех отношениях, с которыми сталкиваетесь во время прохождения практики, соотнести их с нормативными правовыми актами, дать оценку. (например, проанализировать исковые заявления, правовой статус лиц, участвующих в рассмотрении гражданских и арбитражных дел; заключение	ОПК-2-з2 ОПК-2-у1 ОПК-2-у2	В течение всего периода	

	гражданско-правового или трудового договора и т.п.)			
11.	Провести анализ фактических обстоятельств, с которыми практикант сталкивается во время прохождения практики, с целью определения их правовой природы	ОПК-2-у1 ОПК-2-у2	1день	
12.	Отразить в отчете правовые источники, имеющие значение для деятельности организации, принимающей практиканта	ОПК-2-з1 ОПК-2-у2	1 день	
13.	Соотнести юридические факты, явившиеся объектом деятельности профильной организации, с законодательством Продемонстрировать умения по оформлению выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-2-у1 ОПК-2-в1	1 день	
14.	Повести анализ юридических норм, необходимых для решения правовых задач, определив закономерности функционирования и развитие права. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-1-в1 ОПК-1-в2	1 день	

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

Обучающийся _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О
(В случае, если практика организована (подпись, печать)
в профильной организации)
МП

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Код и направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**
гражданско-правовой

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности юриста. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и Каменским филиалом АНО ВО «Российский новый университет». Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от юридического института. На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и Каменским филиалом АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2). Форма проведения производственной практики – дискретно. Целями производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика) являются: - получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. - улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; - получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля; - приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; - формирование у студентов нравственных качеств личности; - повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Учебная дисциплина Производственная практика: правоприменительная практика относится к обязательной части учебного плана и изучается на 4 курсе.

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1)

- Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)

- Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3)

- Способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4)

ОПК-9-Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Каменский филиал АНО ВО «РосНОУ»

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

ОТЧЕТ

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

в _____
(наименование организации)

Выполнил(а):

студент(ка) ___ курса, группы _____,

обучающий(ая)ся по образовательной программе

40.03.01 Юриспруденция

профиль: гражданско-правовой

«___»_____ 20__ г.

_____
(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

_____

_____

«___»_____ 20__ г.

_____
(личная подпись, печать)

2020 г.

Приложение 5

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

Практикант _____проходил(а) преддипломную практику в _____в период_____ в должности _____в _____отделе.

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

В соответствии с индивидуальным заданием практикантом самостоятельно выполнены работы_____.

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

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

Подпись руководителя _____

Печать «_____ » _____ 202_ г.