

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

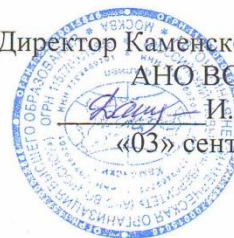
Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE

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

Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2021

**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.



**Программа производственной практики
(преддипломной практики)**

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

профиль: «Гражданско-правовой»

для всех форм обучения

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

2020

1. Цели производственной (преддипломной) практики

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

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной (преддипломной) практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий;
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований, интерпретации полученных результатов;
- изучение научной, учебно-методической и периодической литературы, нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы;
- сбор, обработка, обобщение и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- обоснование эффективности предлагаемых решений для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

3. Вид, способ и форма проведения производственной (преддипломной) практики

Вид практики – *производственная (преддипломная)*.

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

Производственная (преддипломная) практика проходит *дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики*: для очно-заочной формы – 5 курс, 9 семестр (4 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (4 недели).

Производственная (преддипломная) практика проходит в виде наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с

архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий; сбора материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

С целью организации производственной (преддипломной) практики Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет» (далее – РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, выдаёт студентам направления для прохождения практики и настоящей программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Каменский филиал АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель производственной (преддипломной) практики от Каменского филиала АНО ВО РосНОУ – научный руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной (бакалаврской) работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от органа (организации), в котором проходит производственная (преддипломная) практика:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- содействует практикантам в создании условий для сбора материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Обучающиеся при прохождении производственной (преддипломной) практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Вид компетенции	В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студенты должны		
	знать:	уметь:	владеть:

<p>ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)</p>	<p>-принципы социальной направленности профессии юриста; -основные функции государства и права; - задачи юридического сообщества в сфере правового государства</p>	<p>использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач;</p>	<p>- навыками применения системы правовых взглядов, основанных на социальных и научных позициях в области юриспруденции; - навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности и правосудию; основанных на представлениях о том, что является правомерным и является правомерным и неправомерным; - навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида</p>
<p>ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)</p>	<p>-нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права; - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности</p>	<p>-продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения</p>	<p>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)</p>	<p>- особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; - понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности</p>	<p>- строить устную логически верную и аргументированную речь; - толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством</p>	<p>- навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p>

<p>ПК-5 (способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)</p>	<p>- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона</p>	<p>-самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям</p>	<p>-навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов</p>
<p>ПК-6 (способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)</p>	<p>-понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство</p>	<p>-правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств</p>	<p>- юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики</p>
<p>ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов)</p>	<p>- правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права</p>	<p>-соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов</p>	<p>-навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов</p>

5. Указание объема производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная (преддипломная) практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности;

В соответствии с учебным планом объём производственной (преддипломной) практики студентов составляет 6 (шесть) зачётных единиц - 216 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт.

Студенты проходят производственную (преддипломную) практику продолжительностью четыре недели (двадцать рабочих дней) в 9 семестре 5-го курса (для очно-заочной формы обучения), в 10 семестре 5-го курса (для заочной формы обучения).

Календарно-тематический план производственной (преддипломной) практики студентов

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

6. Содержание производственной (преддипломной) практики

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

Основной этап предусматривает:

- выполнение индивидуального задания;
- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- участие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

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

Указание форм отчетности по производственной (преддипломной) практике

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

1. Заявление о прохождении практики
2. Индивидуальное задание
3. Договор об организации и прохождении практики
4. Отчет
5. Характеристику работы студента

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. Общие положения

Целью фонда оценочных средств производственной (преддипломной) практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»), является оценка соответствующих профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы в результате прохождения студентами производственной (преддипломной) практики.

Образовательные организации:

- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты производственной (преддипломной) практики студентов;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении производственной (преддипломной) практики, организуют процедуру оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики;

- разрабатывают и согласовывают с организациями прохождения производственной (преддипломной) практики формы отчетности и оценочный материал по итогам производственной (преддипломной) практики.

Результат прохождения производственной (преддипломной) практики выставляется на основании:

1. Отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики;
2. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры;
3. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

2. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студенты должны овладеть следующими профессиональными компетенциями:

Трудо- до- ем- кость (з.е., час)	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		Шкала оценивания освоения компетенции				
				Зачтено			Незачтено	
				Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	
6 з.е. 216 ч.	ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	ЗНАТЬ	ПК-2-31	действующее законодательство в различных отраслях	Глубоко и всесторонне знает действующее законодательство в различных отраслях	Знает действующее законодательство в различных отраслях	Частично знает действующее законодательство в различных отраслях	Не знает действующее законодательство в различных отраслях
			ПК-2-32	нормы материального права	Глубоко и всесторонне знает нормы материального права	Знает нормы материального права	Частично знает нормы материального права	Не знает нормы материального права
			ПК-2-33	нормы процессуального права	Глубоко и всесторонне знает нормы процессуального права	Знает нормы процессуального права	Частично знает нормы процессуального права	Не знает нормы процессуального права
			ПК-2-34	порядок применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов	Глубоко и всесторонне знает порядок применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов	Знает порядок применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов	Частично знает порядок применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов	Не знает порядок применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов
			ПК-2-35	порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности	Глубоко и всесторонне знает порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности	Знает порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности	Частично знает порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности	Не знает порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности
			ПК-2-36	порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности	Глубоко и всесторонне знает порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности	Знает порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности	Частично знает порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности	Не знает порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности
			ПК-	нравственные основы	Глубоко и всесторонне	Знает нравственные	Частично знает	Не знает

			2-37	межличностного общения	знает нравственные основы межличностного общения	основы межличностного общения	нравственные основы межличностного общения	нравственные основы межличностного общения
			ПК-2-38	нравственные основы профессионального общения	Глубоко и всесторонне знает нравственные основы профессионального общения	Знает нравственные основы профессионального общения	Частично знает нравственные основы профессионального общения	Не знает нравственные основы профессионального общения
			ПК-2-39	сущность профессиональной деятельности юриста	Глубоко и всесторонне знает сущность профессиональной деятельности юриста	Знает сущность профессиональной деятельности юриста	Частично знает сущность профессиональной деятельности юриста	Не знает сущность профессиональной деятельности юриста
			ПК-2-310	морально-этические основы профессиональной деятельности юриста	Глубоко и всесторонне знает морально-этические основы профессиональной деятельности юриста	Знает морально-этические основы профессиональной деятельности юриста	Частично знает морально-этические основы профессиональной деятельности юриста	Не знает морально-этические основы профессиональной деятельности юриста
			ПК-2-311	принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции	Глубоко и всесторонне знает принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции	Знает принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции	Частично знает принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции	Не знает принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции
			ПК-2-312	содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста	Глубоко и всесторонне знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста	Знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста	Частично знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста	Не знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста
		УМЕТЬ	ПК-2-у1	самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям	Уверенно и последовательно умеет самостоятельно давать правовую оценку	Умеет самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям	Имеет затруднения в умении самостоятельно давать правовую оценку	Не умеет самостоятельно давать правовую оценку действиям

			2-у7	этики юриста	последовательно соблюдает нормы этики юриста	нормы этики юриста	соблюдении норм этики юриста	соблюдать нормы этики юриста
			ПК-2-у8	соблюдать требования этикета в юридической деятельности	Уверенно и последовательно соблюдает требования этикета в юридической деятельности	Умеет соблюдать требования этикета в юридической деятельности	Имеет затруднения в соблюдении требований этикета в юридической деятельности	Не умеет соблюдать требования этикета в юридической деятельности
			ПК-2-у9	добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции	В полной мере добросовестно исполняет профессиональные обязанности в сфере юриспруденции	Добросовестно исполняет профессиональные обязанности в сфере юриспруденции	Имеет затруднения в добросовестном исполнении профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции	Не умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции
			ПК-2-у10	противостоять условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Уверенно и последовательно умеет противостоять условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Умеет противостоять условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Имеет затруднения в противостоянии условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Не умеет противостоять условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции
			ПК-2-у11	противостоять факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Уверенно и последовательно умеет противостоять факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Умеет противостоять факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Имеет затруднения в противостоянии факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Не умеет противостоять факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции
			ПК-2-у12	применять на практике содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной	Уверенно и последовательно применяет на практике содержание действующего законодательства, регламентирующего	Умеет применять на практике содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной	Имеет затруднения в применении на практике содержания действующего законодательства, регламентирующего этические принципы	Не умеет применять на практике содержание действующего законодательства, регламентирующе

				нормы материального права в профессиональной деятельности	реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности	реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности	реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности	полно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности
			ПК-2-в6	способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Свободно владеет способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Владеет способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Частично владеет способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Не владеет способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности
			ПК-2-в7	навыками межличностных коммуникаций	Свободно владеет навыками межличностных коммуникаций	Владеет навыками межличностных коммуникаций	Частично владеет навыками межличностных коммуникаций	Не владеет навыками межличностных коммуникаций
			ПК-2-в8	приемами профессионального общения в сфере юриспруденции	Свободно владеет приемами профессионального общения в сфере юриспруденции	Владеет приемами профессионального общения в сфере юриспруденции	Частично владеет приемами профессионального общения в сфере юриспруденции	Не владеет приемами профессионального общения в сфере юриспруденции
			ПК-2-в9	приемами делового общения в сфере юриспруденции	Свободно владеет приемами делового общения в сфере юриспруденции	Владеет приемами делового общения в сфере юриспруденции	Частично владеет приемами делового общения в сфере юриспруденции	Не владеет приемами делового общения в сфере юриспруденции
			ПК-2-в10	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции	Свободно владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции	Владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции	Частично владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции	Не владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции
			ПК-	способностью	Свободно владеет	Владеет	Частично владеет	Не владеет

			2-в11	соблюдать принципы этики юриста	способностью соблюдать принципы этики юриста	способностью соблюдать принципы этики юриста	способностью соблюдать принципы этики юриста	способностью соблюдать принципы этики юриста
			ПК-2-в12	способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Свободно владеет способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Владеет способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Частично владеет способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции	Не владеет способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции
	ПК-6 (способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)	ЗНАТЬ	ПК-6-31	понятие юридических фактов и обстоятельств	Глубоко и всесторонне знает понятие юридических фактов и обстоятельств	Знает понятие юридических фактов и обстоятельств	Частично знает понятие юридических фактов и обстоятельств	Не знает понятие юридических фактов и обстоятельств
ПК-6-32			понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств	Глубоко и всесторонне знает понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств	Знает понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств	Частично знает понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств	Не знает понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств	
ПК-6-33			виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	Глубоко и всесторонне знает виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	Знает виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	Частично знает виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	Не знает виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	
ПК-6-34			способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Глубоко и всесторонне знает способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Знает способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Частично знает способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Не знает способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	
			ПК-6-35	этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Глубоко и всесторонне знает этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Знает этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Частично знает этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Не знает этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6-36	действующее законодательство,	Глубоко и всесторонне знает действующее	Знает действующее законодательство,	Частично знает действующее	Не знает действующее

				субъектами права		субъектами права	Федерации субъектами права	
			ПК-6-312	правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности	Глубоко и всесторонне знает правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности	Знает правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности	Частично знает правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности	Не знает правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности
		УМЕТЬ	ПК-6-у1	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Уверенно и последовательно умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Имеет затруднения в умении правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Не умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам
			ПК-6-у2	правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Уверенно и последовательно умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Имеет затруднения в умении правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Не умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства
			ПК-6-у3	правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	Уверенно и последовательно умеет правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	Умеет правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	Имеет затруднения в умении правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств	Не умеет правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6-у4	правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Уверенно и последовательно умеет правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Умеет правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Имеет затруднения в умении правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств	Не умеет правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6-у5	обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при	Уверенно и последовательно умеет обоснованно применять правовую	Умеет обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при	Имеет затруднения в умении обоснованно применять правовую норму к конкретным	Не умеет обоснованно применять правовую норму к

				квалификации фактов и обстоятельств	норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	квалификации фактов и обстоятельств	ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6-уб	обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств	Уверенно и последовательно умеет обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств	Умеет обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств	Имеет затруднения в умении обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств	Не умеет обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6-у7	применять на практике правовой статус субъектов права	Уверенно и последовательно применяет на практике правовой статус субъектов права	Умеет применять на практике правовой статус субъектов права	Имеет затруднения в применении на практике правового статуса субъектов права	Не умеет применять на практике правовой статус субъектов права
			ПК-6-у8	применять на практике правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности	Уверенно и последовательно применяет на практике правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности	Умеет применять на практике правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности	Имеет затруднения в применении на практике правового положения субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности	Не умеет применять на практике правовое положение субъектов права в конкретных сферах юридической деятельности
			ПК-6-у9	применять на практике нормы законодательства Российской Федерации	Уверенно и последовательно применяет на практике нормы законодательства Российской Федерации	Умеет применять на практике нормы законодательства Российской Федерации	Имеет затруднения в применении на практике норм законодательства Российской Федерации	Не умеет применять на практике нормы законодательства Российской Федерации
			ПК-6-у10	применять на практике порядок реализации норм законодательства Российской Федерации субъектами права в	Уверенно и последовательно применяет на практике порядок реализации норм законодательства	Умеет применять на практике порядок реализации норм законодательства Российской Федерации	Имеет затруднения в применении на практике порядка реализации норм законодательства	Не умеет применять на практике порядок реализации норм законодательства

				целом	Российской Федерации субъектами права в целом	субъектами права в целом	Российской Федерации субъектами права в целом	Российской Федерации субъектами права в целом
			ПК-6-у11	применять на практике порядок реализации норм законодательства Российской Федерации субъектами права в конкретных сферах юридической деятельности	Уверенно и последовательно применяет на практике порядок реализации норм законодательства Российской Федерации субъектами права в конкретных сферах юридической деятельности	Умеет применять на практике порядок реализации норм законодательства Российской Федерации субъектами права в конкретных сферах юридической деятельности	Имеет затруднения в применении на практике порядка реализации норм законодательства Российской Федерации субъектами права в конкретных сферах юридической деятельности	Не умеет применять на практике порядок реализации норм законодательства Российской Федерации субъектами права в конкретных сферах юридической деятельности
			ПК-6-у12	применять на практике юридическую ответственность за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Уверенно и последовательно применяет на практике юридическую ответственность за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Умеет применять на практике юридическую ответственность за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Имеет затруднения в применении на практике юридической ответственности за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Не умеет применять на практике юридическую ответственность за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
		ВЛАДЕТЬ	ПК-6-в1	способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Свободно владеет способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Владеет способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Частично владеет способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Не владеет способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам
	ПК-6-в2		способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Свободно владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Частично владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Не владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
	ПК-6-в3		способностью правильно применять	Свободно владеет способностью	Владеет способностью правильно применять	Частично владеет способностью	Не владеет способностью	

				деятельности	юридической деятельности	деятельности	юридической деятельности	субъектами права в конкретных сферах юридической деятельности
			ПК-6-в12	способностью обеспечивать соблюдение юридической ответственности за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Свободно владеет способностью обеспечивать соблюдение юридической ответственности за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Владеет способностью обеспечивать соблюдение юридической ответственности за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Частично владеет способностью обеспечивать соблюдение юридической ответственности за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Не владеет способностью обеспечивать соблюдение юридической ответственности за несоблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов)		ЗНАТЬ	ПК-7-31	понятие юридической документации	Глубоко и всесторонне знает понятие юридической документации	Знает понятие юридической документации	Частично знает понятие юридической документации	Не знает понятие юридической документации
			ПК-7-32	понятие юридических документов	Глубоко и всесторонне знает понятие юридических документов	Знает понятие юридических документов	Частично знает понятие юридических документов	Не знает понятие юридических документов
			ПК-7-33	понятие и содержание порядка подготовки юридической документации	Глубоко и всесторонне знает понятие и содержание порядка подготовки юридической документации	Знает понятие и содержание порядка подготовки юридической документации	Частично знает понятие и содержание порядка подготовки юридической документации	Не знает понятие и содержание порядка подготовки юридической документации
			ПК-7-34	понятие и содержание порядка подготовки юридических документов	Глубоко и всесторонне знает понятие и содержание порядка подготовки юридических документов	Знает понятие и содержание порядка подготовки юридических документов	Частично знает понятие и содержание порядка подготовки юридических документов	Не знает понятие и содержание порядка подготовки юридических документов
			ПК-7-35	нормы материального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Глубоко и всесторонне знает нормы материального права, регулирующие порядок подготовки	Знает нормы материального права, регулирующие порядок подготовки юридических	Частично знает нормы материального права, регулирующие порядок подготовки юридических	Не знает нормы материального права, регулирующие порядок

				юридических действий в Российской Федерации	принятии решений и совершении юридических действий в Российской Федерации	юридических действий в Российской Федерации	совершении юридических действий в Российской Федерации	решений и совершении юридических действий в Российской Федерации
		ВЛАДЕТЬ	ПК-7-в1	навыками подготовки юридической документации	Свободно владеет навыками подготовки юридической документации	Владеет навыками подготовки юридической документации	Частично владеет навыками подготовки юридической документации	Не владеет навыками подготовки юридической документации
			ПК-7-в2	навыками подготовки юридических документов	Свободно владеет навыками подготовки юридических документов	Владеет навыками подготовки юридических документов	Частично владеет навыками подготовки юридических документов	Не владеет навыками подготовки юридических документов
			ПК-7-в3	навыками оформления юридической документации	Свободно владеет навыками оформления юридической документации	Владеет навыками оформления юридической документации	Частично владеет навыками оформления юридической документации	Не владеет навыками оформления юридической документации
			ПК-7-в4	навыками оформления юридических документов	Свободно владеет навыками оформления юридических документов	Владеет навыками оформления юридических документов	Частично владеет навыками оформления юридических документов	Не владеет навыками оформления юридических документов
			ПК-7-в5	навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации	Свободно владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации	Владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации	Частично владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации	Не владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации
			ПК-7-в6	навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки	Свободно владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к	Владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки	Частично владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к	Не владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые

				Российской Федерации		Российской Федерации	законодательство м Российской Федерации	
			ПК-7-в11	способностью совершать юридические действия в точном соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации	Свободно владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации	Владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации	Частично владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации	Не владеет способностью совершать юридические действия в точном соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации
			ПК-7-в12	способностью применять юридические документы при совершении юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Свободно владеет способностью применять юридические документы при совершении юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Владеет способностью применять юридические документы при совершении юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Частично владеет способностью применять юридические документы при совершении юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Не владеет способностью применять юридические документы при совершении юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ				

**3.Этапы формирования, планируемые результаты, критерии освоения компетенций
в процессе прохождения студентами производственной (преддипломной) практики**

№	Наименование этапа прохождения практики	Компетенции		Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Форма контроля
		Уровень (этапы)	Дескриптор			
1	Подготовительный этап		ПК-2-з1-12 ПК-2-у1-12 ПК-2-в1-12 ПК-6-з1-12 ПК-6-у1-12 ПК-6-в1-12 ПК-7-з1-12 ПК-7-у1-12 ПК-7-в1-12	Выбор места прохождения практики, оформление необходимых документов, ознакомление с регламентом и внутренней структурой места прохождения практики	- уровень усвоения полученных знаний; -уровень формирования теоретической подготовки студента; - использование основной и дополнительной литературы; - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	Оценка преподавателем обоснований выбора места прохождения практики, контроль теоретической подготовки студента
2	Основной этап		ПК-2-з1-12 ПК-2-у1-12 ПК-2-в1-12 ПК-6-з1-12 ПК-6-у1-12 ПК-6-в1-12 ПК-7-з1-12 ПК-7-у1-12 ПК-7-в1-12	Прохождение практики, выполнение индивидуального задания, составление письменного отчета о практике	- уровень усвоения полученных знаний; -аргументированность выдвигаемых тезисов; -выводы и обобщения; - уровень владения системой юридических понятий; - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	Оценка преподавателем письменного отчета о прохождении практики
3	Завершающий этап		ПК-2-з1-12 ПК-2-у1-12 ПК-2-в1-12 ПК-6-з1-12 ПК-6-у1-12 ПК-6-в1-12	Выступление с отчетом о прохождении практики	- уровень усвоения полученной в ходе прохождения практики информации; - использование основной и дополнительной литературы; -аргументированность	Оценка умения решать учебно-профессиональные задачи и задания, оценка письменного отчета

			ПК-7-з1-12 ПК-7-у1-12 ПК-7-в1-12		выдвигаемой идеи, терминов и выводов; - уровень владения системой юридических понятий; - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	
4	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		ПК-2-з1-12 ПК-2-у1-12 ПК-2-в1-12 ПК-6-з1-12 ПК-6-у1-12 ПК-6-в1-12 ПК-7-з1-12 ПК-7-у1-12 ПК-7-в1-12	Ответ студента на вопросы о прохождении практики	- уровень освоения учебного материала; -изложение вопросов; -ссылка на нормативные правовые акты и правоприменительную практику; -аргументированность	Оценка преподавателем ответа на вопросы о прохождении практики

4. Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами производственной (преддипломной) практики

В соответствии с программой производственной (преддипломной) практики студентов при аттестации итогов производственной (преддипломной) практики следует учитывать и оценивать сформированность профессиональных компетенций студента в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Уровень сформированности профессиональных компетенций зависит от полноты и качества выполнения студентом индивидуального задания, которые определяются руководителем производственной (преддипломной) практики от кафедры на основании содержания отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики и результата ответов на дополнительные вопросы в процессе дифференцированного зачёта.

Ниже приводятся критерии оценки уровня овладения студентами профессиональными компетенциями по производственной (преддипломной) практике.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на основании содержания отчёта по производственной (преддипломной) практике

Оценка	Характеристики содержания отчёта студента
	- студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на

<p>Отлично</p>	<p>достаточно высоком уровне, учитывал положения законодательства, правоприменительную практику и доктринальные положения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает свои мысли; - опирается на знания основной и дополнительной литературы; - тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - свободно владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - все компетенции сформированы
<p>Хорошо</p>	<ul style="list-style-type: none"> - студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне, грамотно и по существу излагает свои мысли, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - не допускает существенных неточностей в анализе проблем; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - больше 75 % компетенций сформированы
<p>Удовлетворительно</p>	<ul style="list-style-type: none"> - студент частично выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на низком уровне, по существу излагает свои мысли, опираясь на знания только основной и дополнительной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - больше 50 % компетенций сформированы
<p>Неудовлетворительно</p>	<ul style="list-style-type: none"> - студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной профессиональной компетенцией; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - 50 % компетенций и больше не сформированы

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями по результатам ответов на дополнительные вопросы по производственной (преддипломной) практике в процессе дифференцированного зачёта

Оценка	Характеристики ответа студента на дополнительные вопросы
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил практические навыки; - качественно выполнил индивидуальное задание; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - все компетенции сформированы
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил практические навыки; - выполнил индивидуальное задание; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - больше 75 % компетенций сформированы
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент слабо усвоил практические навыки; - неполно выполнил индивидуальное задание; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - больше 50 % компетенций сформированы
	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала производственной практики; - не выполнил индивидуальное задание;

Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении правовых проблем;- испытывает трудности в практическом применении знаний;- не может аргументировать научные положения;- не формулирует выводов и обобщений;- не владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики;- 50 % компетенций и больше не сформированы
----------------------------	---

Компетенция считается *сформированной*, если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено».

Компетенция считается *несформированной*, если более 30% показателей оценены «незачтено».

5. Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики

Задачи и конкретные задания производственной (преддипломной) практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Производственная (преддипломная) практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений филиала.

В целях формирования у студента общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики. Ниже приводится содержание производственной (преддипломной) практики в отдельных органах и организациях.

5.1. Производственная (преддипломная) практика в судебных органах (судах общей юрисдикции и арбитражных судах)

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики в судебных органах (судах общей юрисдикции и арбитражных судах) студент должен:

Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая:
- 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
Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании
Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства
Фиксировать нюансы гражданского и (или) арбитражного процессов в судебном заседании при рассмотрении гражданских и (или) арбитражных дел
Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам
Знакомиться со структурой и содержанием решений по гражданским и (или) арбитражным делам
Научиться порядку проведения судебных заседаний в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства
Научиться оформлению дел после судебных заседаний в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства
Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по гражданским и (или) арбитражным делам
Ознакомиться с исполнительным производством по гражданским и (или) арбитражным делам, изучив два-три рассмотренных судом дела
Анализировать работу лиц, участвующих в рассмотрении гражданских и (или) арбитражных дел

Обобщать практику обжалования решений судебных органов в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства
Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики
Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями

5.2. Производственная (преддипломная) практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен:

Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - 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
Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления
Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией
Освоить работу с нормативными материалами
Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями
Проанализировать административную и судебную практику органов государственной власти и органов местного самоуправления
Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики
Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями

5.3. Производственная (преддипломная) практика в организациях юридического профиля, юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике вуза

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики в организациях юридического профиля, юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике вуза студент должен:

<p>Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определение направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
<p>Приобрести навыки в разработке документов нормативного характера, в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, разработке предложений по совершенствованию основных направлений деятельности</p>
<p>Приобрести навыки в работе по заключению хозяйственных договоров, в работе по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий контрагентов, ведению судебных и арбитражных дел</p>
<p>Приобрести навыки по изучению практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации</p>
<p>Приобрести навыки в претворении на фирме в жизнь требований, предъявляемых к документации, делопроизводству (по форме и содержанию документов в соответствии с действующими стандартами)</p>
<p>Приобрести навыки в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, по борьбе с растратами и хищениями, в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах для передачи их в следственные органы</p>
<p>Приобрести навыки в вопросах ведения учета и составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности фирмы</p>
<p>Приобрести навыки участия юристов в заключении трудовых договоров; участия юристов в разрешении трудовых споров; участия юристов в вопросах организации труда, контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии</p>
<p>Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по проведению справочно-информационной работы по законодательству</p>
<p>Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по осуществлению (проведению) методического руководства правовой работой в организации, по ознакомлению должностных лиц с нормативными актами, относящимися к их деятельности</p>
<p>Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по ознакомлению должностных лиц с изменениями в действующем законодательстве</p>
<p>Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по правовому консультированию сотрудников</p>
<p>Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы</p>
<p>Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики</p>
<p>Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в</p>

соответствии с предъявляемыми требованиями

5.4. Производственная (преддипломная) практика на кафедрах и в структурных подразделениях филиала

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики на кафедрах и в структурных подразделениях филиала студент должен:

Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - 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
Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения филиала
Определить тему учебного научного поиска в соответствии с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования
Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой производственной (преддипломной) практики, в проводимых кафедрой мероприятиях, используя материалы темы своей выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
Присутствовать на консультациях руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры, являющейся базой производственной (преддипломной) практики, выполнять его поручения по подготовке учебно-методических материалов, в том числе по теме своей выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики
Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями

6. Методические материалы по организации производственной (преддипломной) практики студентов

Учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляется выпускной кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик. Кафедра выделяет руководителя производственной (преддипломной) практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

Дифференцированный зачет по производственной (преддипломной) практике студентов проводит руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры. В ходе него оцениваются:

- 1) письменный отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- 2) устные дополнительные ответы на вопросы по производственной (преддипломной) практике;
- 3) сформированность профессиональных компетенций.

Письменные документы (отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики с приложением индивидуального задания и характеристики с места прохождения практики) сдаются на следующий день после окончания производственной (преддипломной)

практики на кафедру, руководитель производственной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

Выставление оценки осуществляется после защиты студентом отчета по производственной (преддипломной) практике, который назначается по распоряжению директора филиала в течение недели после окончания практики.

В процессе защиты отчета оценивается устный ответ студента на вопросы по производственной (преддипломной) практике. Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры может задавать вопросы:

- 1) о поставленных задачах производственной (преддипломной) практики и результатах их выполнения;
- 2) об общей характеристике места непосредственного прохождения практики;
- 3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;
- 4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения производственной (преддипломной) практики.

Итоговый результат дифференцированного зачёта выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа студента и оценки сформированности компетенций, исходя из шкалы оценивания результатов прохождения производственной (преддипломной) практики.

Дифференцированный зачёт заносится в учебную ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении производственной (преддипломной) практики студента с приложением индивидуального задания и характеристики с места прохождения практики остаются в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

Титульный лист:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета (АНО ВО «РосНОУ»);
- наименование Каменского филиала и кафедры общеправовых и гуманитарных 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.

Заключение:

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

Приложения:

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта и необходимые для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

9. Описание шкал оценивания.

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

Оценка знаний, навыков, умений (владений) опыта деятельности осуществляется по четырех балльной 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 практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;
- характеристика работы студента в период прохождения практики не подтверждает добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- больше 50 % компетенций сформированы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится при условии:

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

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

Основная литература

1. Абушенко Д.Б. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>
2. Абушенко Д.Б. Гражданский процесс. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Б. Абушенко [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 400 с. — 978-5-8354-1376-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72388.html>
3. Коршунов, Н. М. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. М. Коршунов, А. Н. Лабыгин, Ю. Л. Мареев ; под ред. Н. М. Коршунова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-02122-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81758.html>
4. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>
5. Бавсун, И. Г. Документационное обеспечение управления органами внутренних дел [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / И. Г. Бавсун. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омская академия МВД России, 2006. — 96 с. — 5-88651-353-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35983.html>
6. Гранкина, А. Б. Документационное обеспечение управления в органах Следственного комитета Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. Б. Гранкина, А. Ж. Саркисян ; под ред. А. М. Багмета. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 167 с. — 978-5-238-02635-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81626.html>
7. Кулакова, Т. А. Работа в справочно-правовых системах [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Т. А. Кулакова, В. Н. Михайлов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — 978-5-4486-0099-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70779.html>
8. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>
9. Шибаев, Д. В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Д. В. Шибаев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 138 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57261.html>

Дополнительная литература

1. Аргунов В.В. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Аргунов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2014. — 960 с. — 978-5-8354-0950-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29151.html>
2. Аргунов В.В. Практикум по гражданскому процессу [Электронный ресурс] : учебное пособие с программами по общему курсу гражданского процесса и спецкурсам (спецсеминарам), с примерной тематикой курсовых и дипломных работ / В.В. Аргунов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2014. — 352 с. — 978-5-8354-0969-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29020.html>
3. Васьковский Е.В. Курс гражданского процесса [Электронный ресурс] : субъекты и объекты процесса, процессуальные отношения и действия / Е.В. Васьковский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 624 с. — 978-5-8354-1197-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49075.html>
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 157 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1247.html>
5. Коршунов Н.М. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н.М. Коршунов, А.Н. Лабыгин, Ю.Л. Мареев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-02122-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52457.html>
6. Молчанов, В. В. Основы теории доказательств в гражданском процессуальном праве [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Молчанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2017. — 352 с. — 978-5-94373-369-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78889.html>
7. Румянцев Н.В. Обеспечение прав и свобод человека правоохранительными органами Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев, В. Я. Кикоть, Л. Ш. Берекашвили [и др.] ; под ред. Н. В. Румянцева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 978-5-238-01788-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71103.html>
8. Сахнова Т.В. Практикум по гражданскому процессу [Электронный ресурс] / Т.В. Сахнова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 464 с. — 978-5-8354-1289-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58275.html>
9. Смушкин А.Б. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Б. Смушкин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 470 с. — 978-5-394-01124-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57122.html>
10. Туманова Л.В. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагарова [и др.] ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74882.html>
11. Эриашвили Н.Д. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Туманова, П.В. Алексей. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 599 с. — 978-5-238-02583-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52039.html>
12. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>
Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru>

Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru>
Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru>
Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>
Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты - <http://www.notariat.ru>
Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>
Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfm.ru
Официальный сайт Центрального банка России - www.cbr.ru
Официальный сайт Счетной палаты РФ - www.ach.gov.ru
Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной (преддипломной) практики

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

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

13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение производственной (преддипломной) практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о.

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

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

Приложение 1(заявление)

Директору Каменского филиала АНО ВО
«Российский новый университет»
д.э.н., доценту Датченко И.В.
от студента_____

_____ (ФИО)

Направление подготовки 40.03.01.
«Юриспруденция»
профиль «Гражданско-правовой»
заочной формы обучения
группа _____
телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики: преддипломная практика в:

_____ (полное название организации, государственного органа)

отдел _____

Должность, ФИО руководителя практики от организации: _____

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

_____ подпись студента

« ____ » _____ 202_г.

**Договор №
об организации и проведении практики**

г. Каменск-Шахтинский

«___» _____ 202__ г.

_____ (полное наименование предприятия (организации))
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(должность)

_____,
(фамилия и инициалы)
действующего на основании _____
(Устава, доверенности №____, дата)

с одной стороны, и Каменский филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице директора Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет» Датченко И.В., действующего на основании доверенности № 221 от 13 ноября 2017 года, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям подготовки высшего образования **38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 40.03.01 Юриспруденция (указать отдел)** в количестве до 25 (двадцати пяти) человек по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2. 2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

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

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4. 2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Каменский филиал
АНО ВО «Российский новый университет»
Юридический и фактический адрес:
347831, Ростовская область,
г. Каменск-Шахтинский,
ул. Винная, д.4А
ИНН/КПП 7709469701/770901001
р/сч.40703810738090103968
в ПАО «Сбербанк России» г.Москвы
к/сч.ЭО101810400000000225
БИК 044525225
Тел./факс 8(86365) 5-13-64

Организация

_____ (полное наименование предприятия (организации))
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
ИНН _____
р/с _____
к/сч _____
БИК _____
Тел./факс _____

_____ Датченко И.В.

_____ ФИО

МП

МП

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: **40.03.01 «Юриспруденция»**

Направленность (профиль) «Гражданско-правовой»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г.

Содержание практики: _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<i>Производственная (преддипломная) практика в судебных органах</i>				
1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - 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	ПК-2; ПК-6	3 дня	Выполнено
2	Подбирать нормативный материал,	ПК-2, ПК-3	2 дня	Выполнено

	необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании	ПК-6		
3	Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-4, ПК-7	2 дня	Выполнено
4	Фиксировать нюансы гражданского и (или) арбитражного процессов в судебном заседании при рассмотрении гражданских и (или) арбитражных дел	ПК-2, ПК-3 ПК-6, ПК-7	2 дня	Выполнено
5	Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам	ПК-2, ПК-3 ПК-7	1 день	Выполнено
6	Знакомиться со структурой и содержанием решений по гражданским и (или) арбитражным делам	ПК-7	1 день	Выполнено
7	Научиться порядку проведения судебных заседаний в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-2, ПК-3 ПК-6	3 дня	Выполнено
8	Научиться оформлению дел после судебных заседаний в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-7	2 дня	Выполнено
9	Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по гражданским и (или) арбитражным делам	ПК-7	2 дня	Выполнено
10	Ознакомиться с исполнительным производством по гражданским и (или) арбитражным делам, изучив два-три рассмотренных судом дела	ПК-2, ПК-3 ПК-6	1 день	Выполнено
11	Анализировать работу лиц, участвующих в рассмотрении гражданских и (или) арбитражных дел	ПК-2, ПК-4 ПК-6	1 день	Выполнено
12	Обобщать практику обжалования решений судебных органов в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-6	3 дня	Выполнено
13	Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	ПК-2, ПК-3 ПК-6	2 дня	Выполнено
14	Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики	ПК-2 ПК-6	2 дня	Выполнено
15	Подготовить и оформить отчет о	ПК-2	1 день	Выполнено

	производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	ПК-6 ПК-7		
<i>Производственная (преддипломная) практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления</i>				
1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - 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	ПК-2,ПК-3, ПК-4 ПК-6	3 дня	Выполнено
2	Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления	ПК-2,ПК-3 ПК-6	2 дня	Выполнено
3	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией	ПК-2 ПК-6	3 дня	Выполнено
4	Освоить работу с нормативными материалами	ПК-2,ПК-3 ПК-5	3 дня	Выполнено
5	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	ПК-4, ПК-6 ПК-7	1 день	Выполнено
6	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями	ПК-2 ПК-6	4 дня	Выполнено
7	Проанализировать административную и судебную практику органов государственной власти и органов местного самоуправления	ПК-2,ПК-3, ПК-5 ПК-6	4 дня	Выполнено
8	Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	ПК-6	3 дня	Выполнено
9	Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6	3 дня	Выполнено
10	Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	ПК-2 ПК-5 ПК-7	2 дня	Выполнено
<i>Производственная (преддипломная) практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности</i>				

1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - 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	ПК-2, ПК-6,	3 дня	Выполнено
2	Приобрести навыки в разработке документов нормативного характера, в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, разработке предложений по совершенствованию основных направлений деятельности	ПК-2 ПК-3 ПК-6	2 дня	Выполнено
3	Приобрести навыки в работе по заключению хозяйственных договоров, в работе по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий контрагентов, ведению судебных и арбитражных дел	ПК-4, ПК-7	2 дня	Выполнено
4	Приобрести навыки по изучению практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации	ПК-2, ПК-3 ПК-6, ПК-7	2 дня	Выполнено
5	Приобрести навыки в претворении на фирме в жизнь требований, предъявляемых к документации, делопроизводству (по форме и содержанию документов в соответствии с действующими стандартами)	ПК-2 ПК-3 ПК-7	1 день	Выполнено
6	Приобрести навыки в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, по борьбе с растратами и хищениями, в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах для передачи их в следственные органы	ПК-7	1 день	Выполнено
7	Приобрести навыки в вопросах ведения учета и составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности фирмы	ПК-2, ПК-3 ПК-6	3 дня	Выполнено
8	Приобрести навыки участия юристов в заключении трудовых договоров; участия юристов в разрешении трудовых споров; участия юристов в вопросах организации труда, контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии	ПК-7	2 дня	Выполнено
9	Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела,	ПК-7	2 дня	Выполнено

	юрисконсульта) по проведению справочно-информационной работы по законодательству			
10	Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по осуществлению (проведению) методического руководства правовой работой в организации, по ознакомлению должностных лиц с нормативными актами, относящимися к их деятельности	ПК-2, ПК-3 ПК-6	1 день	Выполнено
11	Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по ознакомлению должностных лиц с изменениями в действующем законодательстве	ПК-2, ПК-4 ПК-6	1 день	Выполнено
12	Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по правовому консультированию сотрудников	ПК-2 ПК-6	3 дня	Выполнено
13	Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	ПК-5	2 дня	Выполнено
14	Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики	ПК-3 ПК-6	2 дня	Выполнено
15	Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	ПК-4 ПК-6 ПК-7	1 день	Выполнено

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

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ ФИО

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

_____ (подпись)

_____ ФИО

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае если практики организована
в профильной организации)

_____ (подпись)

_____ ФИО

МП

**КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «общеправовых и гуманитарных дисциплин»

Направление **40.03.01 «Юриспруденция»**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной (преддипломной) практики

в _____
(наименование организации)

Выполнил(а)

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

(ФИО, личная подпись)

Руководитель практики от организации

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись, печать)

2020г.

**Характеристика работы студента
руководителем по месту прохождения практики**

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

Практикант _____ проходил(а) 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 « _____ » _____ 2020 г.