Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 03561B9E0021AE10B9437ECBCB4C7F21AC
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН
Действителен: с 18.01.2021 по 12.04.2022

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

Утверждаю
Директор Каменского филиала
АНО ВО «РосНОУ»
_____И.В. Датченко
«03» сентября 2021 г.

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Учебная практика: ознакомительная практика

Код и направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Гражданско-правовой профиль

Программа практики рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры общеправовых
и гуманитарных дисциплин
«03» сентября 2021 г., Протокол № 1

2021

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Задачами учебной практики являются: ознакомление с профилем специальностей по правовой работе для выбора будущей специализации; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на изучении дисциплин учебного плана.

Конституционное право
Логика
Правоохранительные органы
Римское право и латинская юридическая терминология
Риторика юриста
Теория государства и права
Информационные технологии в юридической деятельности
Альтернативные способы разрешения споров
Административный процесс
Параллельно изучаются следующие дисциплины:
Гражданское право
Гражданский процесс
Земельное право
Трудовое право
Финансовое право

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

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

Экологическое право
Право интеллектуальной собственности
Право социального обеспечения
Криминология
Предпринимательское право

Страховое право
Арбитражный процесс
Исполнительное производство
Нотариат
Правовое регулирование защиты прав потребителей
Семейное право
Адвокатура

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

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

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

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

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

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5)	**Знать:**	
	Особенности профессиональной юридической лексики	ОПК-5-З1
	Правила построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи	ОПК-5-З2
		ОПК-5-З3
		ОПК-5-З4
		ОПК-5-З5
		ОПК-5-З6
	Уметь:	
	Использовать юридическую терминологию при составлении документов	ОПК-5-У1
	Корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации	ОПК-5-У2
		ОПК-5-У3
		ОПК-5-У4
		ОПК-5-У5
		ОПК-5-У6
	Владеть:	

	приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи в юридической деятельности;	ОПК-5-В1
	навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач	ОПК-5-В2
		ОПК-5-В3
		ОПК-5-В4
		ОПК-5-В5
		ОПК-5-В6
Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6)	**Знать:**	
	основные виды и классификации юридических документов	ОПК-6-З1
	требования к составлению юридических документов и их обязательным реквизитам;	ОПК-6-З2
		ОПК-6-З3
		ОПК-6-З4
		ОПК-6-З5
		ОПК-6-З6
	Уметь:	
	корректно выбирать вид юридического документа для регулирования возникших отношений возникающих в процессе практической деятельности спорных отношений;	ОПК-6-У1
	определять существенные элементы и реквизиты для составляемого юридического документа	ОПК-6-У2
		ОПК-6-У3
		ОПК-6-У4
		ОПК-6-У5
		ОПК-6-У6
	Владеть:	
	навыками подготовки проектов юридических документов в организации, где проходит практика	ОПК-6-В1
	навыками подготовки проектов нормативных актов в рамках практической юридической деятельности.	ОПК-6-В2
		ОПК-6-В3
		ОПК-6-В4
		ОПК-6-В5
		ОПК-6-В6
Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7)	**Знать:**	
	понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии	ОПК-7-З1
	основные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;	ОПК-7-З2
		ОПК-7-З3
		ОПК-7-З4

		ОПК-7-З5
		ОПК-7-З6
	Уметь:	
	применять на практике принципы этики, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7-У1
	применять во время прохождения практики правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты, ограничения и льготы для некоторых представителей юридической профессии в Российской Федерации;	ОПК-7-У2
		ОПК-7-У3
		ОПК-7-У4
		ОПК-7-У5
		ОПК-7-У6
	Владеть:	
	навыками соблюдения в практической деятельности принципов этики юриста	ОПК-7-В1
	навыками соблюдения антикоррупционных стандартов поведения при решении профессиональных задач на практике.	ОПК-7-В2
		ОПК-7-В3
		ОПК-7-В4
		ОПК-7-В5
		ОПК-7-В6
Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8)	**Знать:**	
	основы информатики и информационных технологий, приемы и способы обработки и систематизации информации;	ОПК-8-З1
	знать основные правовые базы данных (СПС Консультант Плюс и другие), принципы их работы;	ОПК-8-З2
		ОПК-8-З3
		ОПК-8-З4
		ОПК-8-З5
		ОПК-8-З6
	Уметь:	
	пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;	ОПК-8-У1
	использовать правовые базы данных при решении задач профессиональной деятельности;	ОПК-8-У2
		ОПК-8-У3
		ОПК-8-У4
		ОПК-8-У5
		ОПК-8-У6
	Владеть:	

	приемами и навыками использования компьютера как средства управления и обработки информационных массивов	ОПК-8-В1
	приемами и навыками работы с информацией в правовых базах данных, в глобальных компьютерных сетях при осуществлении профессиональной деятельности.	ОПК-8-В2
		ОПК-8-В3
		ОПК-8-В4
		ОПК-8-В5
		ОПК-8-В6

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

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

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

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
1.	Инструктаж по прохождению практики	4	4	4				ОПК-5-З1, ОПК-5-З2, ОПК-6-З1, ОПК-6-З2, ОПК-7-З1, ОПК-7-З2, ОПК-8-З1, ОПК-8-З2
2.	Ознакомление с объектом практики	80					80	ОПК-5-У1, ОПК-5-У2, ОПК-6-У1, ОПК-6-У2, ОПК-7-У1, ОПК-7-У2, ОПК-8-У1, ОПК-8-У2
3.	Заключительный этап	22					22	ОПК-5-В1, ОПК-5-В2, ОПК-6-В1, ОПК-6-В2, ОПК-7-В1, ОПК-7-В2, ОПК-8-В1, ОПК-8-В2
4.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. **Инструктаж по прохождению практики**.

Вводный инструктаж по прохождению практики.

Получение и заполнение индивидуального задания на практику.

Получение методические рекомендации.

Тема 2. **Ознакомление с объектом практики**.

Основной этап предусматривает:

- 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.

Тема 3. **Заключительный этап**

.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;
- защиты результатов учебной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

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

Предоставление отчетной документации по практике.

Защита отчета по практике.

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

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Учебная практика проводится стационарно в структурном подразделении Университета, либо в профильной организации (в структурном подразделении профильной организации, в котором организуется практическая подготовка).

При наличии в Университете (при организации практической подготовки в Университете) или в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

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

С целью организации учебной практики Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет» (далее – РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими организациями, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Кафедра общеправовых т гуманитарных дисциплин:

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

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель

(руководители) по практической подготовке (далее - руководитель практики) от Университета.

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

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

Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- разрабатывает Индивидуальное задание обучающегося и рабочий график (план) проведения практики, определяет содержание практики и планируемые результаты;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оценивает результаты прохождения обучающимися практики.

Ответственное лицо (руководитель практики) от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), и сообщает руководителю практики от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики от Университета по рабочим местам;
- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке (практике) от Университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- сообщает руководителю по практической подготовке (практике) от Университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности (профилю) образовательной программы и требованиям к проведению практики.

Для прохождения практики по месту трудовой деятельности обучающийся в письменной или электронной форме подает заявление на имя ректора с приложением документов, подтверждающих

соответствие его профессиональной деятельности направленности (профилю) образовательной программы (заверенные в установленном порядке выписки из трудовой книжки и должностной инструкции) и договор о практической подготовке, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) профильной организации. Директор института изучает представленные документы и в случае их соответствия требованиям ходатайствует о заключении договора с профильной организацией, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность и направлении обучающегося на практику по месту трудовой деятельности. После заключения договора издается приказ директора о направлении обучающегося на практику по месту его профессиональной деятельности.

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-5-31	Задание 4 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
2	ОПК-5-31	
3	ОПК-5-32	Задание 4 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
4	ОПК-5-32	
5	ОПК-5-33	
6	ОПК-5-33	
7	ОПК-5-34	
8	ОПК-5-34	
9	ОПК-5-35	
10	ОПК-5-35	
11	ОПК-5-36	
12	ОПК-5-36	
13	ОПК-6-31	Задание 9 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
14	ОПК-6-31	
15	ОПК-6-32	Задание 9 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
16	ОПК-6-32	
17	ОПК-6-33	
18	ОПК-6-33	
19	ОПК-6-34	
20	ОПК-6-34	
21	ОПК-6-35	
22	ОПК-6-35	
23	ОПК-6-36	
24	ОПК-6-36	
25	ОПК-7-31	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
26	ОПК-7-31	
27	ОПК-7-32	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
28	ОПК-7-32	
29	ОПК-7-33	
30	ОПК-7-33	
31	ОПК-7-34	
32	ОПК-7-34	
33	ОПК-7-35	
34	ОПК-7-35	
35	ОПК-7-36	
36	ОПК-7-36	
37	ОПК-8-31	Задание 1 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
38	ОПК-8-31	Задание 8 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)

39	ОПК-8-З2	Задание 1 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
40	ОПК-8-З2	Задание 8 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
41	ОПК-8-З3	
42	ОПК-8-З3	
43	ОПК-8-З4	
44	ОПК-8-З4	
45	ОПК-8-З5	
46	ОПК-8-З5	
47	ОПК-8-З6	
48	ОПК-8-З6	

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
49	ОПК-5-У1	Задание 4 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
50	ОПК-5-У1	
51	ОПК-5-У2	Задание 4 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
52	ОПК-5-У2	
53	ОПК-5-У3	
54	ОПК-5-У3	
55	ОПК-5-У4	
56	ОПК-5-У4	
57	ОПК-5-У5	
58	ОПК-5-У5	
59	ОПК-5-У6	
60	ОПК-5-У6	
61	ОПК-6-У1	Задание 5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
62	ОПК-6-У1	
63	ОПК-6-У2	Задание 5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
64	ОПК-6-У2	
65	ОПК-6-У3	
66	ОПК-6-У3	
67	ОПК-6-У4	
68	ОПК-6-У4	
69	ОПК-6-У5	
70	ОПК-6-У5	
71	ОПК-6-У6	
72	ОПК-6-У6	
73	ОПК-7-У1	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
74	ОПК-7-У1	
75	ОПК-7-У2	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
76	ОПК-7-У2	
77	ОПК-7-У3	
78	ОПК-7-У3	
79	ОПК-7-У4	
80	ОПК-7-У4	
81	ОПК-7-У5	
82	ОПК-7-У5	
83	ОПК-7-У6	
84	ОПК-7-У6	
85	ОПК-8-У1	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)

86	ОПК-8-У1	
87	ОПК-8-У2	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
88	ОПК-8-У2	
89	ОПК-8-У3	
90	ОПК-8-У3	
91	ОПК-8-У4	
92	ОПК-8-У4	
93	ОПК-8-У5	
94	ОПК-8-У5	
95	ОПК-8-У6	
96	ОПК-8-У6	

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

№	Код результата обучения	Задания
97	ОПК-5-В1	Задание 7 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
98	ОПК-5-В1	
99	ОПК-5-В2	Задание 7 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
100	ОПК-5-В2	
101	ОПК-5-В3	
102	ОПК-5-В3	
103	ОПК-5-В4	
104	ОПК-5-В4	
105	ОПК-5-В5	
106	ОПК-5-В5	
107	ОПК-5-В6	
108	ОПК-5-В6	
109	ОПК-6-В1	Задание 5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
110	ОПК-6-В1	Задание 10 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
111	ОПК-6-В2	Задание 5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
112	ОПК-6-В2	Задание 10 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
113	ОПК-6-В3	
114	ОПК-6-В3	
115	ОПК-6-В4	
116	ОПК-6-В4	
117	ОПК-6-В5	
118	ОПК-6-В5	
119	ОПК-6-В6	
120	ОПК-6-В6	
121	ОПК-7-В1	Задание 11 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
122	ОПК-7-В1	
123	ОПК-7-В2	Задание 11 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
124	ОПК-7-В2	
125	ОПК-7-В3	
126	ОПК-7-В3	
127	ОПК-7-В4	
128	ОПК-7-В4	
129	ОПК-7-В5	
130	ОПК-7-В5	
131	ОПК-7-В6	
132	ОПК-7-В6	

133	ОПК-8-В1	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
134	ОПК-8-В1	Задание 12 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
135	ОПК-8-В2	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
136	ОПК-8-В2	Задание 12 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
137	ОПК-8-В3	
138	ОПК-8-В3	
139	ОПК-8-В4	
140	ОПК-8-В4	
141	ОПК-8-В5	
142	ОПК-8-В5	
143	ОПК-8-В6	
144	ОПК-8-В6	

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

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по учебной практике предусмотрен дифференцированный зачет.

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

Практика студента оценивается

на «отлично» - все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований; отчетная документация аккуратно и грамотно оформлена, сдана в срок.

на «хорошо» - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки в оформлении и сроках сдачи документации.

на «удовлетворительно» - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть недостатки, отчетные документы сданы с большим опозданием.

на «неудовлетворительно»/ «не зачтено» - отсутствие студента на практике без уважительной причины, существенные ошибки в оформлении / отчетной документации и не предоставление отчетной документации о прохождении практики

Шкала оценивания уровня (этапа) сформированности компетенции

Компетенция сформирована на уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично, а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо, а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

7.2. ФОС для текущего контроля:

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

12	ОПК-5-З6	
13	ОПК-5-У1	Задание для самостоятельной работы 49
14	ОПК-5-У1	
15	ОПК-5-У2	Задание для самостоятельной работы 51
16	ОПК-5-У2	
17	ОПК-5-У3	
18	ОПК-5-У3	
19	ОПК-5-У4	
20	ОПК-5-У4	
21	ОПК-5-У5	
22	ОПК-5-У5	
23	ОПК-5-У6	
24	ОПК-5-У6	
25	ОПК-5-В1	Задание для самостоятельной работы 97
26	ОПК-5-В1	
27	ОПК-5-В2	Задание для самостоятельной работы 99
28	ОПК-5-В2	
29	ОПК-5-В3	
30	ОПК-5-В3	
31	ОПК-5-В4	
32	ОПК-5-В4	
33	ОПК-5-В5	
34	ОПК-5-В5	
35	ОПК-5-В6	
36	ОПК-5-В6	
37	ОПК-6-З1	Задание для самостоятельной работы 13
38	ОПК-6-З1	
39	ОПК-6-З2	Задание для самостоятельной работы 15
40	ОПК-6-З2	
41	ОПК-6-З3	
42	ОПК-6-З3	
43	ОПК-6-З4	
44	ОПК-6-З4	
45	ОПК-6-З5	
46	ОПК-6-З5	
47	ОПК-6-З6	
48	ОПК-6-З6	
49	ОПК-6-У1	Задание для самостоятельной работы 61
50	ОПК-6-У1	
51	ОПК-6-У2	Задание для самостоятельной работы 63
52	ОПК-6-У2	
53	ОПК-6-У3	
54	ОПК-6-У3	
55	ОПК-6-У4	
56	ОПК-6-У4	
57	ОПК-6-У5	
58	ОПК-6-У5	
59	ОПК-6-У6	
60	ОПК-6-У6	
61	ОПК-6-В1	Задание для самостоятельной работы 109

62	ОПК-6-В1	Задание для самостоятельной работы 110
63	ОПК-6-В2	Задание для самостоятельной работы 111
64	ОПК-6-В2	Задание для самостоятельной работы 112
65	ОПК-6-В3	
66	ОПК-6-В3	
67	ОПК-6-В4	
68	ОПК-6-В4	
69	ОПК-6-В5	
70	ОПК-6-В5	
71	ОПК-6-В6	
72	ОПК-6-В6	
73	ОПК-7-З1	Задание для самостоятельной работы 25
74	ОПК-7-З1	
75	ОПК-7-З2	Задание для самостоятельной работы 27
76	ОПК-7-З2	
77	ОПК-7-З3	
78	ОПК-7-З3	
79	ОПК-7-З4	
80	ОПК-7-З4	
81	ОПК-7-З5	
82	ОПК-7-З5	
83	ОПК-7-З6	
84	ОПК-7-З6	
85	ОПК-7-У1	Задание для самостоятельной работы 73
86	ОПК-7-У1	
87	ОПК-7-У2	Задание для самостоятельной работы 75
88	ОПК-7-У2	
89	ОПК-7-У3	
90	ОПК-7-У3	
91	ОПК-7-У4	
92	ОПК-7-У4	
93	ОПК-7-У5	
94	ОПК-7-У5	
95	ОПК-7-У6	
96	ОПК-7-У6	
97	ОПК-7-В1	Задание для самостоятельной работы 121
98	ОПК-7-В1	
99	ОПК-7-В2	Задание для самостоятельной работы 123
100	ОПК-7-В2	
101	ОПК-7-В3	
102	ОПК-7-В3	
103	ОПК-7-В4	
104	ОПК-7-В4	
105	ОПК-7-В5	
106	ОПК-7-В5	
107	ОПК-7-В6	
108	ОПК-7-В6	
109	ОПК-8-З1	Задание для самостоятельной работы 37
110	ОПК-8-З1	Задание для самостоятельной работы 38
111	ОПК-8-З2	Задание для самостоятельной работы 39

112	ОПК-8-З2	Задание для самостоятельной работы 40
113	ОПК-8-З3	
114	ОПК-8-З3	
115	ОПК-8-З4	
116	ОПК-8-З4	
117	ОПК-8-З5	
118	ОПК-8-З5	
119	ОПК-8-З6	
120	ОПК-8-З6	
121	ОПК-8-У1	Задание для самостоятельной работы 85
122	ОПК-8-У1	
123	ОПК-8-У2	Задание для самостоятельной работы 87
124	ОПК-8-У2	
125	ОПК-8-У3	
126	ОПК-8-У3	
127	ОПК-8-У4	
128	ОПК-8-У4	
129	ОПК-8-У5	
130	ОПК-8-У5	
131	ОПК-8-У6	
132	ОПК-8-У6	
133	ОПК-8-В1	Задание для самостоятельной работы 133
134	ОПК-8-В1	Задание для самостоятельной работы 134
135	ОПК-8-В2	Задание для самостоятельной работы 135
136	ОПК-8-В2	Задание для самостоятельной работы 136
137	ОПК-8-В3	
138	ОПК-8-В3	
139	ОПК-8-В4	
140	ОПК-8-В4	
141	ОПК-8-В5	
142	ОПК-8-В5	
143	ОПК-8-В6	
144	ОПК-8-В6	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-5-З1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 1
2	ОПК-5-З1	
3	ОПК-5-З2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 3
4	ОПК-5-З2	
5	ОПК-5-З3	
6	ОПК-5-З3	
7	ОПК-5-З4	
8	ОПК-5-З4	
9	ОПК-5-З5	
10	ОПК-5-З5	

11	ОПК-5-З6	
12	ОПК-5-З6	
13	ОПК-6-З1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 13
14	ОПК-6-З1	
15	ОПК-6-З2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 15
16	ОПК-6-З2	
17	ОПК-6-З3	
18	ОПК-6-З3	
19	ОПК-6-З4	
20	ОПК-6-З4	
21	ОПК-6-З5	
22	ОПК-6-З5	
23	ОПК-6-З6	
24	ОПК-6-З6	
25	ОПК-7-З1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 25
26	ОПК-7-З1	
27	ОПК-7-З2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 27
28	ОПК-7-З2	
29	ОПК-7-З3	
30	ОПК-7-З3	
31	ОПК-7-З4	
32	ОПК-7-З4	
33	ОПК-7-З5	
34	ОПК-7-З5	
35	ОПК-7-З6	
36	ОПК-7-З6	
37	ОПК-8-З1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 37
38	ОПК-8-З1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 38
39	ОПК-8-З2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 39
40	ОПК-8-З2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 40
41	ОПК-8-З3	
42	ОПК-8-З3	
43	ОПК-8-З4	
44	ОПК-8-З4	
45	ОПК-8-З5	
46	ОПК-8-З5	
47	ОПК-8-З6	
48	ОПК-8-З6	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-5-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 49

2	ОПК-5-У1	
3	ОПК-5-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 51
4	ОПК-5-У2	
5	ОПК-5-У3	
6	ОПК-5-У3	
7	ОПК-5-У4	
8	ОПК-5-У4	
9	ОПК-5-У5	
10	ОПК-5-У5	
11	ОПК-5-У6	
12	ОПК-5-У6	
13	ОПК-6-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 61
14	ОПК-6-У1	
15	ОПК-6-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 63
16	ОПК-6-У2	
17	ОПК-6-У3	
18	ОПК-6-У3	
19	ОПК-6-У4	
20	ОПК-6-У4	
21	ОПК-6-У5	
22	ОПК-6-У5	
23	ОПК-6-У6	
24	ОПК-6-У6	
25	ОПК-7-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 73
26	ОПК-7-У1	
27	ОПК-7-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 75
28	ОПК-7-У2	
29	ОПК-7-У3	
30	ОПК-7-У3	
31	ОПК-7-У4	
32	ОПК-7-У4	
33	ОПК-7-У5	
34	ОПК-7-У5	
35	ОПК-7-У6	
36	ОПК-7-У6	
37	ОПК-8-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 85
38	ОПК-8-У1	
39	ОПК-8-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 87
40	ОПК-8-У2	
41	ОПК-8-У3	
42	ОПК-8-У3	
43	ОПК-8-У4	
44	ОПК-8-У4	
45	ОПК-8-У5	

46	ОПК-8-У5	
47	ОПК-8-У6	
48	ОПК-8-У6	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-5-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 97
2	ОПК-5-В1	
3	ОПК-5-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 99
4	ОПК-5-В2	
5	ОПК-5-В3	
6	ОПК-5-В3	
7	ОПК-5-В4	
8	ОПК-5-В4	
9	ОПК-5-В5	
10	ОПК-5-В5	
11	ОПК-5-В6	
12	ОПК-5-В6	
13	ОПК-6-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 109
14	ОПК-6-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 110
15	ОПК-6-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 111
16	ОПК-6-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 112
17	ОПК-6-В3	
18	ОПК-6-В3	
19	ОПК-6-В4	
20	ОПК-6-В4	
21	ОПК-6-В5	
22	ОПК-6-В5	
23	ОПК-6-В6	
24	ОПК-6-В6	
25	ОПК-7-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 121
26	ОПК-7-В1	
27	ОПК-7-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 123
28	ОПК-7-В2	
29	ОПК-7-В3	
30	ОПК-7-В3	
31	ОПК-7-В4	
32	ОПК-7-В4	
33	ОПК-7-В5	
34	ОПК-7-В5	
35	ОПК-7-В6	
36	ОПК-7-В6	

37	ОПК-8-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 133
38	ОПК-8-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 134
39	ОПК-8-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 135
40	ОПК-8-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 136
41	ОПК-8-В3	
42	ОПК-8-В3	
43	ОПК-8-В4	
44	ОПК-8-В4	
45	ОПК-8-В5	
46	ОПК-8-В5	
47	ОПК-8-В6	
48	ОПК-8-В6	

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

а) основная литература:

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

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

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

б) дополнительная литература:

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

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

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

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

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;

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

электронную библиотечную систему IPRBooks;

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

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

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

https://notariat.ru/ru-ru/ Федеральная нотариальная палата **https://ach.gov.ru/** Счетная палата Российской Федерации **https://sledcom.ru/** Следственный комитет Российской Федерации **https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf** Генеральная прокуратура Российской Федерации **http://www.garant.ru/** Информационно-правовой портал

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

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

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

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

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

Приложение 1

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

от студента_____
_____
(ФИО)
Направление подготовки 40.03.01
«Юриспруденция»
профиль «Гражданско-правовой»
Очно-заочной формы обучения
группа _____
телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение учебной практики: ознакомительная практика в _____

_____
(полное наименование предприятия/организации)
отдел_____

Должность, ФИО руководителя практики от организации _____

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

_____
подпись студента

«___ » _____202_г.

Приложение 2

Договор

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

_____

(полное название профильной организации)

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

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

_____

_____

(полное название профильной организации)

именуемой в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

_____

(фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,

(название документа)

именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1 3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы; организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1 З. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

Приложение 1 к Договору

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на _____
(вид и тип практики)
практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____
профиля (направленности) _____
института (колледжа, филиала) _____
на срок _____ недель
в количестве _____ человек.
Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:
_____
(код, содержание)

,

Приложение 2 к Договору

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № _____ _____,

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

Приложение 3

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: учебная практика

Тип практики: получение первичных профессиональных умений и навыков

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
Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике				
1	Изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено
2	Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено
3	Изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено

4	внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.)	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
5	Проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
6	Присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
7	Присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
8	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено
9	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
Учебная практика в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды)				
1	Ознакомиться с работой правоохранительных органов	ОПК-1,2; ПК-3,4,	1 день	Выполнено
2	Приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов	ОПК-1; ПК-2,3,4,	1 день	Выполнено
3	Сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах	ОПК-1; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено
4	Закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике	ОПК-1; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено
5	Выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено
6	Закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности	ОПК-2; ПК-2,4	1 день	Выполнено
7	Изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов	ОПК-1; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено

8	Ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено
9	Изучить организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено
10	Ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено
11	По поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	2 дня	Выполнено
12	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено
13	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	Выполнено
Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления				
1	Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления	ОПК-1,2; ПК-3,4,	1 день	выполнено
2	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией	ОПК-1; ПК-2,3,4,	1 день	выполнено
3	Освоить работу с нормативными материалами	ОПК-1; ПК-2,3,4	2 дня	выполнено
4	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	ОПК-1; ПК-2,3,4	3 дня	выполнено
5	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	3 дня	выполнено

	местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями			
6	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-2; ПК-2,4	2 дня	выполнено
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-1; ПК-2,3,4	2 дня	выполнено
Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях филиала				
1	Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	(Срок выполнения) **1 день (образец)**	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		выполнено
3	Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		выполнено
4	Присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		выполнено
5	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		выполнено
6	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		выполнено

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

Обучающийся _____ (Ф.И.О. обучающегося)
(подпись)

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

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

Приложение 5

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

Практикант _____проходил(а) производственную (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 практики оценить как отличную (хорошую, удовлетворительную, неудовлетворительную).

Подпись руководителя _____

Печать «_____» _____2021 г.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Код и направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**
гражданско-правовой

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом. Проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Целями учебной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются: улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию. Задачами учебной практики являются: ознакомление с профилем специальностей по правовой работе для выбора будущей специализации; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

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

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

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

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