

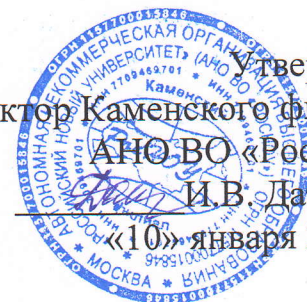
Документ подписан квалифицированной электронной подписью  
Сертификат: 029409EAB079B1669A42A43133C5F8FA3A  
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», АИ  
Действителен; с 23.05.2024 по 23.08.2025

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

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

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

Утверждаю  
Директор Каменского филиала  
АНО ВО «РосНОУ»  
И.В. Датченко  
«10» января 2024 г.



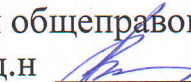
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Учебная практика: ознакомительная практика.**

**Код и направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

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

**для очно-заочной и заочной форм обучения**

Автор (составитель): доцент кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин, к.пед.н  Васильцов Ю.А.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры общеправовых дисциплин «10» января 2024 года, протокол №5

Каменск-Шахтинский

2024

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом.

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.

В отсутствие профессионального стандарта по направлению подготовки задачи обучения и профессиональные компетенции сформулированы на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с работодателями, представителями тех отраслей, в которых востребованы выпускники.

## 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 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:

Экологическое право

Право интеллектуальной собственности

Гражданский процесс

Право социального обеспечения

Правовое регулирование защиты прав потребителей

Исполнительное производство

Арбитражный процесс

Трудовое право

Страховое право

Ознакомительная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- *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)	<b><u>Знать:</u></b>	
	Особенности профессиональной юридической лексики	ОПК-5-31
	Правила построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи	ОПК-5-32
		ОПК-5-33
		ОПК-5-34
		ОПК-5-35
		ОПК-5-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	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
	<b><u>Владеть:</u></b>	

	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
<b>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	основные виды и классификации юридических документов	ОПК-6-31
	требования к составлению юридических документов и их обязательным реквизитам;	ОПК-6-32
		ОПК-6-33
		ОПК-6-34
		ОПК-6-35
		ОПК-6-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	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
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	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	
<b>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии	ОПК-7-31
	основные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;	ОПК-7-32
		ОПК-7-33
		ОПК-7-34

		ОПК-7-35
		ОПК-7-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	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
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	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
<b>Способен эффективно получать 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)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	основы информатики и информационных технологий, приемы и способы обработки и систематизации информации;	ОПК-8-31
	знать основные правовые базы данных (СПС Консультант Плюс и другие), принципы их работы;	ОПК-8-32
		ОПК-8-33
		ОПК-8-34
		ОПК-8-35
		ОПК-8-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	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
	<b><u>Владеть:</u></b>	

	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 трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации	
		В з.е	В часах	Всего	Л	КоР	З				
1	Очно-заочно	6	3	108	6	4	1,7	0,3		102	Зачет с оценкой
2	заочно	3	3	108	6	4	1,7	0,3	3,7	98,3	Зачет с оценкой

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

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
1	Инструктаж прохождению практики	4	4	4			ОПК-5-31, ОПК-5-32, ОПК-6-31, ОПК-6-32, ОПК-7-31, ОПК-7-32, ОПК-8-31, ОПК-8-32	
2	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	

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

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
1	Инструктаж прохождению практики	4	4	4			ОПК-5-31, ОПК-5-32, ОПК-6-31, ОПК-6-32, ОПК-7-31, ОПК-7-32, ОПК-8-31, ОПК-8-32	
2	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 и 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;

- 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 директора 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 филиала 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-8-32	Задание 1 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
40	ОПК-8-32	Задание 8 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
41	ОПК-8-33	
42	ОПК-8-33	
43	ОПК-8-34	
44	ОПК-8-34	
45	ОПК-8-35	
46	ОПК-8-35	
47	ОПК-8-36	
48	ОПК-8-36	

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 четырех балльной шкале оценивания отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Практика студента оценивается

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

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

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

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

Шкала оценивания уровня (этапа) сформированности компетенции

Компетенция сформирована на уровне:

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

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

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

### 7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ОПК-5-31	Задание для самостоятельной работы 1
2	ОПК-5-31	
3	ОПК-5-32	Задание для самостоятельной работы 3
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-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-6-31	Задание для самостоятельной работы 13
38	ОПК-6-31	
39	ОПК-6-32	Задание для самостоятельной работы 15
40	ОПК-6-32	
41	ОПК-6-33	
42	ОПК-6-33	
43	ОПК-6-34	
44	ОПК-6-34	
45	ОПК-6-35	
46	ОПК-6-35	
47	ОПК-6-36	
48	ОПК-6-36	
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-7-31	Задание для самостоятельной работы 25
74	ОПК-7-31	
75	ОПК-7-32	Задание для самостоятельной работы 27
76	ОПК-7-32	
77	ОПК-7-33	
78	ОПК-7-33	
79	ОПК-7-34	
80	ОПК-7-34	
81	ОПК-7-35	
82	ОПК-7-35	
83	ОПК-7-36	
84	ОПК-7-36	
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-8-31	Задание для самостоятельной работы 37
110	ОПК-8-31	Задание для самостоятельной работы 38
111	ОПК-8-32	Задание для самостоятельной работы 39

112	ОПК-8-32	Задание для самостоятельной работы 40
113	ОПК-8-33	
114	ОПК-8-33	
115	ОПК-8-34	
116	ОПК-8-34	
117	ОПК-8-35	
118	ОПК-8-35	
119	ОПК-8-36	
120	ОПК-8-36	
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-5-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 1
2	ОПК-5-31	
3	ОПК-5-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 3
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	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 13
14	ОПК-6-31	
15	ОПК-6-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 15
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	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 25
26	ОПК-7-31	
27	ОПК-7-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 27
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	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 37
38	ОПК-8-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 38
39	ОПК-8-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 39
40	ОПК-8-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 40
41	ОПК-8-33	
42	ОПК-8-33	
43	ОПК-8-34	
44	ОПК-8-34	
45	ОПК-8-35	
46	ОПК-8-35	
47	ОПК-8-36	
48	ОПК-8-36	

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. Николюкин, С. В. Гражданское право. Общая часть (практические и тестовые задания, кроссворды, ребусы) : учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17383-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/532984>. Гриф УМО ВО.
2. Николюкин, С. В. Гражданское право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17385-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/532986>. Гриф УМО ВО.
3. Актуальные проблемы гражданского права : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунов [и др.] ; под редакцией Н. М. Коршунова, Ю. Н. Андреева, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 568 с. — ISBN 978-5-238-03385-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей: <https://www.iprbookshop.ru/109229.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А. В. Асташкина, М. А. Ганский, В. Г. Гольшев [и др.] ; под редакцией А. Н. Кузбагарова, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/109185.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15859-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/509886> (дата обращения: 25.09.2023). Гриф УМО ВО.
6. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16011-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/529239>. Гриф УМО ВО. .
7. Арбитражное процессуальное право : учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 717 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16413-8. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/530960>. Гриф УМО ВО.

8. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник для вузов / А. А. Власов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17549-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/533303>. Гриф УМО ВО

б) дополнительная литература:

5. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + доп. материал в ЭБС : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08150-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512433>. Гриф УМО ВО.

6. Гражданское право. Особенная часть (части III—IV ГК РФ) : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16983-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/532142>. Гриф УМО ВО.

7. Гражданское право России. Ч.1 : практикум / А. Я. Ахмедов, О. В. Богданов, Ю. Н. Боярская [и др.] ; под редакцией Е. В. Вавилина, З. И. Цыбуленко, О. М. Родионовой. — Москва : Статут, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8354-1628-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/104610.html> -Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Гражданское право. В 2 томах. Т.2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М.В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгалло. — 4-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 602 с. — ISBN 978-5-8354-1718-6 (т.2), 978-5-8354-1716-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/109973.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17474-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/533167>. Гриф УМО ВО.

10. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16272-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/530725>. Гриф УМО ВО.

11. Саенко, Л. В. Актуальные проблемы гражданского права и процесса : учебное пособие для вузов / Л. В. Саенко, Л. Г. Щербакова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11453-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/517907>. Гриф УМО ВО.

4. Гражданское процессуальное право. В 2 томах. Т.1: общая часть : учебник / Т. К. Андреева, С. Ф. Афанасьев, В. В. Блажеев [и др.] ; под редакцией П. В. Крашенинникова. — Москва : Статут, 2020. — 489 с. — ISBN 978-5-8354-1656-1 (т.1), 978-5-8354-1655-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104611.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

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

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ 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)**

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».

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.

## 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;



- 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- 2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.
- 2.2. Профильная организация обязана:
- 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. назначить ответственного лица, 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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Каменский филиал АНО ВО  
«Российский новый университет»

Адрес: 347831, г. Каменск-

Шахтинский, ул. Винная, д. 4А

Директор филиала

\_\_\_\_\_ Датченко И.В.

М.П.

### 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)

,

### ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № \_\_\_\_\_,

(фактический адрес организации, наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный \_\_\_\_\_

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: ознакомительная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Содержание практики: Содержание практики: получение студентами 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

Обучающиеся при прохождении учебной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

(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
1	Изучить правовые основы деятельности профильных организаций, где проходит учебная практика	ОПК-8 -з-1	1 день	выполнено
2	Ознакомиться с работой профильных организаций, где проходит учебная практика	ОПК-8 -у-1	1 день	выполнено

	практика			
3	Подготовить схему юридической деятельности организации	ОПК-8 -у-1	1 день	выполнено
4	Участвовать в работе юридических служб	ОПК-5 -з-1	2 дня	выполнено
5	Сформировать навыки подготовки юридических документов	ОПК-6 -у-1	2 дня	выполнено
6	При прохождении практики соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в профессиональной деятельности	ОПК-7 -з-1	2 дня	выполнено
7	Проявить навыки правовой культуры при ведении дискуссии, переговоров в области профессиональной деятельности	ОПК-5 -в-1	2 дня	выполнено
8	Изучить организацию работы в отделе (управлении) профильной организации, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб	ОПК-8 -з-1	1 день	выполнено
9	Ознакомиться с находящимися в производстве делами.	ОПК-6 -з-1	1 день	выполнено
10	По поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов	ОПК-6 -в-1	1 день	выполнено
11	Составить предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-7 -в-1	1 день	выполнено
12	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-8 -в-1	1 день	выполнено
<b>Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях филиала</b>				
1	Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения	ОПК-8 -з-1	(Срок выполнения) <b>1 день (образец)</b>	Выполнено
2	Определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	выполнено
3	Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях	ОПК-8 -з-1		выполнено
4	Присутствовать на консультациях	ОПК-1,2;		выполнено

	руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики	ПК-2,3,4		
5	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-7 -в-1		выполнено
6	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-8 -в-1		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)

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

Кафедра «Общеправовых и гуманитарных дисциплин»

Направление **40.03.01 «Юриспруденция»**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении учебной практики

(тип: ознакомительная)

в \_\_\_\_\_

Выполнил:

Студент (ка) \_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
обучающаяся по образовательной программе  
40.03.01 Юриспруденция

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, печать)

**2024**

## **Формы отчётности по учебной практике**

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом учебной практики выставляется на основании:

- 1) Индивидуального задания;
- 2) отчета о прохождении учебной практики;
- 3) устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
- 4) оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.
- 5) Дневник

### **Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении учебной 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 (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

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

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

#### **Титульный лист:**

- полное наименование АНО ВО «РосНОУ»;
- наименование кафедры юриспруденции;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении учебной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Содержание:** наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

#### **Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность учебной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения учебной практики.

#### **Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):**

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения учебной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения учебной практики.

#### **Заключение:**

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения учебной практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной учебной практики;
- предложения по совершенствованию и организации учебной практики.

#### **Приложения:**

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

---

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

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность профиль: «Гражданско-правовой»

Группа: КА1860ЮП-Б

Вид практики: учебная практика  
(учебная, производственная)

Тип практики: ознакомительная

2024

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

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

Наименование структурного подразделения: «Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин»

Сроки прохождения практики: с «06» июля 2022г. по «19» июля 2022г.

Содержание практики: - получение студентами 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 студентами практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;

- формирование у студентов нравственных качеств личности;

- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Обучающиеся при прохождении учебной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

(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
	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются дескриптеры формируемых компетенций)	(Срок выполнения)
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Изучить характеристику работы подразделения в месте прохождения практики	ОПК-1 -з1	1 день -2 день
2	Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета	ОПК-1-у1	3 день -4 день
3	Определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования	ОПК-1-у1	5 день -6 день
4	Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях	ОПК-1-в1;	7 день -9 день
5	Присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики	ОПК-2-з1	10 день -11 день
6	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-2-в1;	12 день
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ПК-4-в1	12 день

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

Обучающийся \_\_\_\_\_(Иванов П.П.)  
(подпись)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_ Петров И.И.  
(подпись)

«Согласовано»  
Руководитель практики от организации  
(В случае, если практика организована  
в профильной организации)  
МП \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)	Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации

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

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.