Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат
Владелец: "АНО ВО ""РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"""
Действителен: с 28.05.2026 по 28.08.2027

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
«14» января 2026 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
«14» января 2026 года, протокол №6

Каменск-Шахтинский

2026

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 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:**	ОПК-5-З1, ОПК-5-З2, ОПК-5-З3, ОПК-5-З4, ОПК-5-З5, ОПК-5-З6
	Правила построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи; основные юридические понятия и правила их использования при осуществлении профессиональной коммуникации; профессиональные требования, предъявляемые к речи специалиста в области юриспруденции; особенности профессиональной юридической лексики.	
	Уметь:	ОПК-5-У1, ОПК-5-У2, ОПК-5-У3, ОПК-5-У4, ОПК-5-У5, ОПК-5-У6,
	Использовать юридическую терминологию при составлении документов, Корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации	
	Владеть:	ОПК-5-В1, ОПК-5-В2, ОПК-5-В3, ОПК-5-В4, ОПК-5-В5, ОПК-5-В6
	приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи в юридической деятельности, навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач	

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и	**Знать:**	ОПК-6–З1, ОПК-6–З2, ОПК-6–З3, ОПК-6–З4, ОПК-6–З5, ОПК-6–З6
	виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов; правила, приемы и средства создания юридического документа, подлежащие применению при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических	

иных юридических документов (ОПК-6)	документов; особенности организации делопроизводства и документооборота; требования к документообороту в различных сферах юридической деятельности.	
	Уметь:	ОПК-6-У1, ОПК-6-У2, ОПК-6-У3, ОПК-6-У4, ОПК-6-У5, ОПК-6-У6,
	корректно выбирать вид юридического документа для регулирования возникших отношений возникающих в процессе практической деятельности спорных отношений; определять существенные элементы и реквизиты для составляемого юридического документа	
	Владеть:	ОПК-6-В1, ОПК-6-В2, ОПК-6-В3, ОПК-6-В4, ОПК-6-В5, ОПК-6-В6
	навыками подготовки проектов юридических документов в организации, где проходит практика, навыками подготовки проектов нормативных актов в рамках практической юридической деятельности.	

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7)	**Знать:**	ОПК-7-З1, ОПК-7-З2, ОПК-7-З3, ОПК-7-З4, ОПК-7-З5, ОПК-7-61
	понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии, основные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения; права и обязанности участников гражданских и иных правоотношений, способы их реализации и юридической защиты.	
	Уметь:	ОПК-7-У1, ОПК-7-У2, ОПК-7-У3, ОПК-7-У4, ОПК-7-У5, ОПК-7-У6
	навыками соблюдения в практической деятельности принципов этики юриста, применять во время прохождения практики правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты, ограничения и льготы для некоторых представителей юридической профессии в Российской Федерации, проявлять высокий уровень личной и правовой культуры в сфере профессиональной коммуникации;	
	Владеть:	ОПК-7-В1, ОПК-7-В2, ОПК-7-В3, ОПК-7-В4, ОПК-7-В5, ОПК-7-В6
	навыками соблюдения в практической деятельности принципов этики юриста, навыками соблюдения антикоррупционных стандартов поведения при решении профессиональных задач на практике, навыками этического анализа различных проблемных ситуаций в правовой сфере	

- 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)

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен	**Знать:**	ОПК-8-З1, ОПК-8-З2, ОПК-8-З3, ОПК-
	основы информатики и информационных	

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)	технологий, приемы и способы обработки и систематизации информации; знать основные правовые базы данных (СПС Консультант Плюс и другие), принципы их работы; методы и средства поиска, систематизации, обработки и хранения правовой информации.	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; использовать правовые базы данных при решении задач профессиональной деятельности;	ОПК-8-У1, 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, приемами и навыками работы с информацией в правовых базах данных, в глобальных компьютерных сетях при осуществлении профессиональной деятельности,	ОПК-8-В1, 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	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-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	

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-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 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.

№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5)	ОПК-5-З1	Вопрос 1
2		ОПК-5-З2	Вопрос 2
3		ОПК-5-З3	Вопрос 3
4		ОПК-5-З4	Вопрос 4
5		ОПК-5-У1	Вопрос 17
6		ОПК-5-У2	Вопрос 18
7		ОПК-5-У3	Вопрос 19
8		ОПК-5-У4	Вопрос 20
9		ОПК-5-В1	Вопрос 33
10		ОПК-5-В2	Вопрос 34
11		ОПК-5-В3	Вопрос 35
12		ОПК-5-В4	Вопрос 36
13	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6)	ОПК-6-З1	Вопрос 5
14		ОПК-6-З2	Вопрос 6
15		ОПК-6-З3	Вопрос 7
16		ОПК-6-З4	Вопрос 8
17		ОПК-6 -У1	Вопрос 21
18		ОПК-6 -У2	Вопрос 22
19		ОПК-6 -У3	Вопрос 23
20		ОПК-6 -У4	Вопрос 24
21		ОПК-6 -В1	Вопрос 37
22		ОПК-6 -В2	Вопрос 38
23		ОПК-6 -В3	Вопрос 39
24		ОПК-6 -В4	Вопрос 40
25	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7)	ОПК-7 - З1	Вопрос 9
26		ОПК-7 - З2	Вопрос 10
27		ОПК-7 – З3	Вопрос 11
28		ОПК-7 – З4	Вопрос 12
29		ОПК-7 -У1	Вопрос 25
30		ОПК-7 -У2	Вопрос 26
31		ОПК-7 -У3	Вопрос 27
32		ОПК-7 -У4	Вопрос 28
33		ОПК-7 -В1	Вопрос 41
34		ОПК-7 -В2	Вопрос 42
35		ОПК-7 -В3	Вопрос 43
36		ОПК-7 -В4	Вопрос 44
37	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)	ОПК-8 -З1	
38		ОПК-8 -З2	
39		ОПК-8 -З3	
40		ОПК-8 -З4	
41		ОПК-8 -У1	
42		ОПК-8 -У2	
43		ОПК-8 -У3	
44		ОПК-8 -У4	
45		ОПК-8-В1	
46		ОПК-8-В2	
47		ОПК-8-В3	
48		ОПК-8-В4	

Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по учебной практике

Знать

ОПК-5-З1

Вопрос 1.

Представьте развернутую характеристику работы правового (юридического отдела) организации (базы проведения практики).

ОПК-5-32

Вопрос 2.
Охарактеризуйте особенности выбора организационно-правовой формы организации для реализации конкретных целей деятельности организации.

ОПК-5-33

Вопрос 3.
Выделите и охарактеризуйте особенности претензионной работы на примере работы правового (юридического отдела) организации (базы проведения практики).

ОПК-5-34

Вопрос 4.
Охарактеризуйте особенности понятийно-категориального аппарата задействованного в описании правоотношений в которые вступает организация (база проведения практики) с учетом специфики отраслевого правового регулирования.

ОПК-6-31

Вопрос 5.
Проанализируйте соотнесение основополагающих принципов гражданского права с особенностями организации гражданско-правового взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.

ОПК-6 -32

Вопрос 6.
Охарактеризуйте особенности типовых форм документов затрагивающих вопросы правового сопровождения деятельности организации.

ОПК-6 –33

Вопрос 7.
Охарактеризуйте общие особенности юридической техники уставных документов организации (базы проведения практики).

ОПК-6 –34

Вопрос 8.
Представьте проекты локальных актов, документов затрагивающих правовое сопровождение деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-7 - 31

Вопрос 9.
Охарактеризуйте действующие антикоррупционные стандарты поведения затрагивающие деятельность организации (базы проведения практики).

ОПК-7 -32

Вопрос 10.
Охарактеризуйте отраслевые кодексы этики профессиональной деятельности юриста затрагивающие профиль деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-7 –33

Вопрос 11.
Охарактеризуйте отраслевые требования к оказанию юридических услуг, консультаций, правовому сопровождению осуществляемые юристом и затрагивающие профиль деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-7 –34

Вопрос 12.
Охарактеризуйте особенности порядка взаимодействия с гражданами, организациями, органами власти в зависимости от предмета правоотношения и профиля деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-8 -31

Вопрос 13.
Охарактеризуйте особенности поиска актуальной правовой информации с помощью современных справочных правовых систем по профилю деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-8 -32

Вопрос 14.
Охарактеризуйте особенности автоматизированных информационных правовых систем используемых в правовом сопровождении организации (базы проведения практики) или дайте характеристику современным сервисам по оценке хозяйственной и правовой деятельности организации (портал https://www.rusprofile.ru/, сервисы для работы юриста Casebook, Caselook, Case.pro, File.one, Form.one, Doc.one (сервисы группы компаний Право.ру), другие любые сервисы для работы юриста по выбору студента исходя из осуществления правового сопровождения деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-8–З3

Вопрос 15.

Охарактеризуйте особенности поиска правовой информации через сервис «Мой арбитр» (https://my.arbitr.ru/#index), Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Правосудие» (https://sudrf.ru/).

ОПК-8 –З4

Вопрос 16.

Охарактеризуйте особенности поиска правовой информации с использование Официального портала правовой информации (http://pravo.gov.ru/).

Уметь

ОПК-5-У1

Вопрос 17.

Составьте план (с материалами правового характера) для устного доклада руководителю юридического отдела по конкретному вопросу правового сопровождения хозяйственной деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-5-У2

Вопрос 18.

Составьте план (с материалами правового характера) для письменного доклада руководителю юридического отдела по конкретному вопросу правового сопровождения хозяйственной деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-5-У3

Вопрос 19.

Составьте проект устной консультации граждан (сотрудников организации) по вопросам профильной деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-5-У4

Вопрос 20.

Составьте проект письменной консультации граждан (сотрудников организации) по вопросам профильной деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-6 -У1

Вопрос 21.

Составьте проект локального нормативного акта в рамках компетенции юридического отдела и целей правового сопровождения хозяйственной деятельности организации.

ОПК-6-У2

Вопрос 22.

Приведите нормы Конституции, федерального законодательства норм международного законодательства в аспекте правового регулирования деятельности организации – базы практики, с учетом ее компетенции и характера правоотношений в которые с ней вступают физические и юридические лица.

ОПК-6 –У3

Вопрос 23.

Проанализируйте нормативное правовое регулирование деятельности организации, представьте анализ комплекса нормативных правовых актов регулирующих деятельность организации в аспекте соотнесения актов по юридической силе.

ОПК-6-У4

Вопрос 24.

Составьте проекты документов в сфере претензионной (судебно-претензионной) работы и защиты интересов организации (базы проведения практики).

ОПК-7 -У1

Вопрос 25.

Приведите примеры применения антикоррупционных стандартов поведения затрагивающие деятельность организации (базы проведения практики).

ОПК-7 -У2

Вопрос 26.

Приведите примеры применения отраслевых кодексов этики профессиональной деятельности юриста затрагивающие профиль деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-7 –У3

Вопрос 27.

Приведите примеры реализации отраслевых требований к оказанию юридических услуг, консультаций, правовому сопровождению осуществляемому юристом и затрагивающие профиль деятельности организации (базы проведения практики).

ОПК-7 –У4

Вопрос 28.

Приведите примеры формы, вида взаимодействия с гражданами, организациями, органами власти в зависимости от предмета правоотношения и профиля деятельности организации (базы проведения практики), примеры внедрения электронно-цифровой формы коммуникации с заинтересованными субъектами.

ОПК-8 -У1

Вопрос 29.

Приведите примеры решения профессиональной задачи в сфере правоприменения с использованием современных справочных правовых ситем.

ОПК-8 -У2

Вопрос 30.

Приведите примеры решения профессиональной задачи в сфере правоприменения с использованием ведомственных (корпоративных) автоматизированных информационных правовых систем.

ОПК-8 –У3

Вопрос 31.

Приведите примеры решения профессиональной задачи в сфере правоприменения с использованием сервиса «Мой арбитр» (https://my.arbitr.ru/#index), Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (https://sudrf.ru/).

ОПК-8 –У4

Вопрос 32.

Приведите примеры решения профессиональной задачи в сфере правоприменения с использованием с использование Официального портала правовой информации (http://pravo.gov.ru/).

Владеть

ОПК-5-В1

Вопрос 33.

Проанализируйте характер правоотношений возникающих между организацией (базой практики) и физическими лицами в рамках сферы деятельности организации.

ОПК-5-В2

Вопрос 34.

Проанализируйте социально-ориентированные аспекты деятельности юриста исходя из особенностей его профессиональной деятельности осуществляемой им в рамках профиля деятельности организации.

ОПК-5-В3

Вопрос 35.

Сформулируйте собственное видение вклада деятельности организации в построение правового государства. Проанализируйте, каким образом организация взаимодействует с юридическим сообществом региона.

ОПК-5-В4

Вопрос 36.

Проанализируйте модель правового регулирования правоотношений связанных с деятельностью организации исходя из норм федерального законодательства.

ОПК-6 -В1

Вопрос 37.

Проанализируйте и подробно охарактеризуйте этапы подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.

ОПК-6 -В2

Вопрос 38.

Проанализируйте и подробно охарактеризуйте систему локальных нормативно правовых актов регулирующих деятельность организации (базы проведения практики).

ОПК-6-В3

Вопрос 39.

Продемонстрируйте владение навыками профессиональной самоорганизации в процессе совершения юридически значимых действий.

ОПК-6 –В4

Вопрос 40.

Продемонстрируйте владение методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.

ОПК-7 -В1

Вопрос 41.

Продемонстрируйте владение приемами борьбы с правовым нигилизмом и приемами распространения правовой грамотности среди населения.

ОПК-7 -В2

Вопрос 42.

Продемонстрируйте владение навыками профессионального самоанализа в целях развития профессиональной этики и профессионального мышления.

ОПК-7 –В3

Вопрос 43.

Продемонстрируйте навыки анализа предусмотренных действующим российским законодательством антикоррупционных стандартов поведения.

ОПК-7-В4

Вопрос 44.

Продемонстрируйте владение навыками саморазвития профессиональной правовой культуры.

ОПК-8-В1

Вопрос 45.

Продемонстрируйте владение навыками проверки достоверности правовой информации.

ОПК-8 -В2

Вопрос 46.

Продемонстрируйте владение навыками интерпретации правовой информации.

ОПК-8 – В3

Вопрос 47.

Продемонстрируйте владение навыками использования современных ведомственных, корпоративных автоматизированных информационных систем в сфере профессиональной деятельности юриста.

ОПК-8 –В4

Вопрос 48.

Продемонстрируйте владение навыками анализа правоприменительной практики с помощью современных справочных правовых систем, сервиса «Мой арбитр» (https://my.arbitr.ru/#index), Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (https://sudrf.ru/).

Общие контрольные вопросы по учебной практике:
Тематика: Общая характеристика организации:

1. Организационно-правовая форма.
2 . Сфера деятельности.
3. Характер выполняемых работ (услуг).
4. Общая характеристика деятельности.
5. Организационная структура.

Тематика: Анализ деятельности организации (отдела).

1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику.
2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением об отделе анализ (организации).
3. Содержание выполненных студентом видов работ.
4. Анализ нормативно-правового регулирования общественных отношений, связанных со сферой деятельности организации.

Список возможных дополнительных вопросов для выявления уровня знаний практического и теоретического характера в гражданско-правовой сфере.

1. Гражданское право и гражданское законодательство.
2. Возникновение гражданских прав и обязанностей.
3. Осуществление и защита гражданских прав.
4. Граждане как субъекты гражданских прав.
5. Предпринимательская деятельность гражданина.
6. Дееспособность несовершеннолетних и малолетних.
7. Опека и попечительство как институт гражданского права.
8. Понятие и статус юридического лица.
9. Образование и государственная регистрация юридических лиц.
10. Прекращение (ликвидация) юридических лиц.
11. Реорганизация юридических лиц.
12. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.
13. Хозяйственные товарищества и общества: понятие и правовой статус.
14. Общество с ограниченной ответственностью.
15. Акционерное общество как субъект гражданского права.
16. Крестьянское (фермерское) хозяйство как субъект гражданского права
17. Производственный кооператив как субъект гражданского права.
18. Некоммерческие организации как субъекты гражданского права.
19. Общественные организации и движения как субъекты гражданского права.
20. Российская Федерация, ее субъекты и муниципальные образования как участники (субъекты) гражданско-правовых отношений.
21. Вещи и иное имущество как объекты гражданских прав.
22. Деньги и валютные ценности как объекты гражданского права.
23. Ценные бумаги как объекты гражданских прав.
24. Информация как объект гражданских прав.
25. Служебная и коммерческая тайна в гражданском праве.
26. Нематериальные блага и их защита по гражданскому праву.
27. Понятие, форма и виды сделок.
28. Письменная форма сделки.
29. Условия действительности сделок и последствия их недействительности.
30. Представительство и доверенность по гражданскому праву.
31. Сроки в гражданском праве.
32. Исковая давность в гражданском праве.
33. Право собственности и его приобретение.
34. Бесхозяйные вещи, находка, клад.
35. Общая собственность: понятие и правовой режим.
36. Правовой режим общей совместной собственности.

37. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.
38. Право собственности и другие вещные права на землю.
39. Вещные права лиц, не являющихся собственниками.
40. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
41. Сервитуты в гражданском праве.
42. Прекращение права собственности.
43. Защита права собственности и других вещных прав.
44. Понятие и принципы исполнения обязательств.
45. Перемена лиц в обязательстве.
46. Обеспечение исполнения обязательств.
47. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
48. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
49. Ипотека как способ обеспечения исполнения обязательств.
50. Независимая гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
51. Прекращение обязательств.
52. Ответственность за нарушение обязательств.
53. Договор – регулятор гражданско-правовых отношений.
54. Публичные договоры и защита прав потребителей.
55. Правовое регулирование заключения договора.
56. Договор купли-продажи.
57. Договор поставки.
58. Контрактация.
59. Энергоснабжение.
60. Продажа и иные сделки с недвижимостью.
61. Продажа предприятия.
62. Дарение и пожертвования.
63. Рента и пожизненное содержание с иждивенцем.
64. Аренда и ее виды.
65. Финансовая аренда (лизинг).
66. Безвозмездное пользование.
67. Подряд и его виды.
68. Выполнение научно-исследовательских и технологических работ.
69. Возмездное оказание услуг.
70. Перевозка и транспортная экспедиция.
71. Заем и кредит.
72. Финансирование под уступку денежного требования.
73. Банковский вклад и счет.
74. Расчеты и их виды.
75. Хранение и его виды.
76. Страхование и его виды.
77. Поручение и действия в чужом интересе без поручения.
78. Комиссия и агентирование.
79. Доверительное управление имуществом.
80. Коммерческая концессия.
81. Простое товарищество.
82. Публичное обещание награды и публичный конкурс.
83. Проведение игр и пари.
84. Обязательства вследствие причинения вреда.
85. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
86. Возмещение вреда, причиненного недостатками товаров, работ, услуг.
87. Компенсация морального вреда: основания и порядок.
88. Обязательства вследствие неосновательного обогащения.
89. Жилищное право и жилищное законодательство РФ.
90. Наем жилого помещения и пользование им.
91. Понятие, значение и основные категории наследования.
92. Наследование по завещанию.
93. Наследование по закону.
94. Приобретение (принятие) и оформление наследства.
95. Особенности наследования отдельных видов имущества.
96. Понятие и основные положения права интеллектуальной собственности.
97. Интеллектуальные права: понятие, виды и использование.
98. Защита и охрана интеллектуальных прав.
99. Авторское право и авторские права: понятие и виды.
100. Объекты авторского права: понятие и виды.
101. Свободное и иное использование авторских произведений.
102. Смежные (с авторскими) права: понятие и объекты.
103. Виды смежных прав и условия их реализации.
104. Патентное право и его объекты: понятие и правовой режим. 105. Виды патентных прав и их использование.

106. Права на селекционные достижения.
107. Права на топологии интегральных микросхем.
108. Право на секрет производства (ноу-хау).
109. Гражданско-правовое регулирование средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий.
110. Право на фирменное наименование.
111. Право на товарный знак и знак обслуживания.
112. Право на коммерческое обозначение.

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-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. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564621
2. *Цечоев, В. К.* История органов и учреждений юстиции России : учебник для вузов / В. К. Цечоев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12895-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560235
3. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16791-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559778
4. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18026-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564821
5. *Чашин, А. Н.* Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564723
6. *Носков, И. Ю.* Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18885-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564016
7. *Максимова, Т. Ю.* Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебник для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. —

193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560868

8. *Бозров, В. М.* Судебная деятельность: этика и антикоррупционные стандарты : учебник для вузов / В. М. Бозров, В. Н. Курченко, Н. В. Романенко ; под редакцией В. М. Бозрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13904-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567706

б) дополнительная литература:

1. *Медведев, Е. В.* Уголовное право России. Общая часть : учебник для вузов / Е. В. Медведев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18080-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558975

2. *Ульбашев, А. Х.* Семейное право : учебник для вузов / А. Х. Ульбашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20675-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558562

3. *Николюкин, С. В.* Жилищное право : учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18707-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565204

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 науки и высшего образования РФ от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», 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, Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».
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».

Автор (составитель): доцент кафедры общеправовых и гуманитарных

дисциплин, к.пед.н _____ Васильцов Ю.А.

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

_____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

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 __

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

2025

Содержание

Введение
Основная часть
1. Подготовительный этап
2. Производственный этап
3. Аналитический этап
4. Отчетный этап
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Список использованных источников

А) Основная литература

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564621
9. *Цечоев, В. К.* История органов и учреждений юстиции России : учебник для вузов / В. К. Цечоев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12895-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560235
10. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16791-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559778
11. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18026-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564821
12. *Чашин, А. Н.* Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564723
13. *Носков, И. Ю.* Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18885-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564016
14. *Максимова, Т. Ю.* Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебник для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560868

б) дополнительная литература:

1. *Медведев, Е. В.* Уголовное право России. Общая часть : учебник для вузов / Е. В. Медведев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18080-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558975

2. *Ульбашев, А. Х.* Семейное право : учебник для вузов / А. Х. Ульбашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20675-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558562

3. *Николюкин, С. В.* Жилищное право : учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18707-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565204

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

2025

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 2025г. по «19» июля 2025.
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-5-З1; ОПК-5-З2; ОПК-6-З2; ОПК-6-З3, ОПК-6-У3, ОПК-5-В3; ОПК-7-В1; ОПК-8-В2	1 день -2 день
2	Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета	ОПК-5-З2; ОПК-5-З3; ОПК-6-З1; ОПК-7-З1; ОПК-8-З3; ОПК-8-З4; ОПК-5-У4; ОПК-6-У3, ОПК-7-В3; ОПК-7-В4; ОПК-8-В1	3 день -4 день
3	Определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования	ОПК-5-З2; ОПК-8-З1; ОПК-8-З4, ОПК-6-У3, ОПК-7-В1	5 день -6 день
4	Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях	ОПК-8-З1; ОПК-5-З3; ОПК-5-З4 ,ОПК-6-У1; ОПК-6-У4; ОПК-7-У3, ОПК-5-В1; ОПК-6-В4; ОПК-7-В2	7 день -9 день

5	Присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики	ОПК-2-з1 ОПК-6-З1; ОПК-6-З2; ОПК-6-З4; ОПК-7-З2 ОПК-5-У2; ОПК-6-У1; ОПК-6-У3; ОПК-5-В2; ОПК-6-В1;	10 день -11 день
6	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-2-в1; ОПК-6-З1; ОПК-6-З2; ОПК-6-З4; ОПК-7-З2 ОПК-5-У2; ОПК-6-У1; ОПК-6-У3; ОПК-5-В2; ОПК-6-В1;	12 день
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-5-З1; ОПК-5-З2; ОПК-6-З3; ОПК-6-З4; ОПК-7-З4; ОПК-8-З1; ОПК-8-З2, ОПК-5-У1; ОПК-5-У2; ОПК-6-У2; ОПК-6-У3; ОПК-7-У3; ОПК-7-У4; ОПК-8-У1, ОПК-5-В1; ОПК-5-В2;	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 (подпись)
в профильной организации)
МП

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

Месяц и число (дни практики)	**Формируемые компетенции (дескриптеры)**	**Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)**	**Результат аттестации (выполнено/не выполнено)**	**Подпись руководителя практики от профильной организации**
1 день -2 день	ОПК-5-З1; ОПК-5-З2; ОПК-6-З2; ОПК-6-З3, ОПК-6-У3, ОПК-5-В3; ОПК-7-В1; ОПК-8-В2	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	выполнено	
3 день -4 день	ОПК-5-З2; ОПК-5-З3; ОПК-6-З1; ОПК-7-З1; ОПК-8-З3; ОПК-8-З4; ОПК-5-У4; ОПК-6-У3, ОПК-7-В3; ОПК-7-В4; ОПК-8-В1	Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета	выполнено	
5 день -6 день	ОПК-5-З2; ОПК-8-З1; ОПК-8-З4, ОПК-6-У3, ОПК-7-В1	Определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования	выполнено	
7 день -9 день	ОПК-8-З1; ОПК-5-З3; ОПК-5-З4 ,ОПК-6-У1; ОПК-6-У4; ОПК-7-У3, ОПК-5-В1; ОПК-6-В4; ОПК-7-В2	Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях	выполнено	
10 день -11 день	ОПК-2-з1 ОПК-6-З1; ОПК-6-З2; ОПК-6-З4; ОПК-7-З2 ОПК-5-У2; ОПК-6-У1; ОПК-6-У3; ОПК-5-В2; ОПК-6-В1;	Присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики	выполнено	
12 день	ОПК-2-в1; ОПК-6-З1; ОПК-6-З2; ОПК-6-З4; ОПК-7-З2	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	выполнено	

	ОПК-5-У2; ОПК-6-У1; ОПК-6-У3; ОПК-5-В2; ОПК-6-В1;			
12 день	ОПК-5-З1; ОПК-5-З2; ОПК-6-З3; ОПК-6-З4; ОПК-7-З4; ОПК-8-З1; ОПК-8-З2, ОПК-5-У1; ОПК-5-У2; ОПК-6-У2; ОПК-6-У3; ОПК-7-У3; ОПК-7-У4; ОПК-8-У1, ОПК-5-В1; ОПК-5-В2;	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	выполнено	

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)

Характеристика работы обучающегося в период прохождения учебной практики: ознакомительной практики студентом Каменского филиала АНО ВО «РосНОУ» _____ учебную практику: ознакомительную (указывается Ф.И.О. студента) практику проходил в период с _____по _____ в ООО «Солнечные фермы». За время прохождения практики __ _____ (указывается Ф.И.О. студента) зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу. Студентом продемонстрирован приобретенный в рамках освоения образовательной программы уровень теоретической подготовки, позволяющий приступить к освоению практической профессиональной деятельности. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений представлено в отчете.

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

« ____» _____ 2025 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.
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.

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)