Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: [illegible]
Владелец: "АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «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»

Утверждаю
Директор Каменского филиала
АНО ВО «РосНОУ»

_____И.В.Датченко
«14» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа производственной практики: преддипломная 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

Производственная (преддипломная) практика проходит обучающимися, осваивающими образовательную программу в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1011 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 N 59673). Целями производственной (преддипломной) практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная (преддипломная) практика являются:

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

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

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Производственная практика: преддипломная практика относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 5 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственная(преддипломная) практика базируется на изучении всех дисциплин учебного плана.

Права человека и гражданина и способы их защиты, Криминология

Альтернативные способы разрешения споров, Теория правового и социального государства

Исполнительное производство, Страховое право

Право интеллектуальной собственности, Правовое регулирование защиты прав потребителей

История государства и права России, Налоговое право

Судебная экспертиза в гражданском и арбитражном процессе Жилищное право

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

Производственная(преддипломная) практика готовит к завершающему этапу обучения по программе магистратуры.

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

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- ***Способен обеспечивать правовую деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям (ПК-1)***

- ***Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц (ПК-2)***

- ***Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами (ПК-3)***

- ***Способен оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде (ПК-4)***

- ***Способен осуществлять ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства (ПК-5)***

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен обеспечивать правовую деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям (ПК-1)	**Знать:**	
	Особенности правовой деятельности организаций	ПК-1-З1
	Сущность и порядок оказания юридической помощи	ПК-1-З2
		ПК-1-З3
		ПК-1-З4
		ПК-1-З5
		ПК-1-З6
		ПК-1-З7
		ПК-1-З8
		ПК-1-З9
	Уметь:	
	Обеспечивать реализацию и защиту прав, свобод и законных интересов граждан	ПК-1-У1

	Проводить правовое консультирование в устной и письменной форме	ПК-1-У2
		ПК-1-У3
		ПК-1-У4
		ПК-1-У5
		ПК-1-У6
		ПК-1-У7
		ПК-1-У8
		ПК-1-У9
		ПК-1-У10
		ПК-1-У11
		ПК-1-У12
	Владеть:	
	Навыками содействия законными средствами реализации юридически и фактически обоснованных целей	ПК-1-В1
	Навыками работы с судебной практикой, необходимой для решения практических вопросов	ПК-1-В2
		ПК-1-В3
		ПК-1-В4
		ПК-1-В5
		ПК-1-В6
		ПК-1-В7
		ПК-1-В8
		ПК-1-В9
		ПК-1-В10
		ПК-1-В11
		ПК-1-В12
Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц (ПК-2)	**Знать:**	
	Основные институты гражданского и процессуального права	ПК-2-З1
	Сущность и порядок проведения правовой экспертизы документов	ПК-2-З2
		ПК-2-З3
		ПК-2-З4
		ПК-2-З5
		ПК-2-З6
		ПК-2-З7
		ПК-2-З8
		ПК-2-З9
		ПК-2-З10
		ПК-2-З11
		ПК-2-З12
	Уметь:	
	определить основные требования к оформлению и содержанию документов	ПК-2-У1
	осуществлять проверку действительности документов, соответствие их законодательству	ПК-2-У2

		ПК-2-У3
		ПК-2-У4
		ПК-2-У5
		ПК-2-У6
		ПК-2-У7
		ПК-2-У8
		ПК-2-У9
		ПК-2-У10
		ПК-2-У11
		ПК-2-У12
	Владеть:	

	навыками определения правомочий составителей документов, анализа содержания и формы документов	ПК-2-В1
	навыками составления заключения по правовой экспертизе документов	ПК-2-В2
		ПК-2-В3
		ПК-2-В4
		ПК-2-В5
		ПК-2-В6
		ПК-2-В7
		ПК-2-В8
		ПК-2-В9
		ПК-2-В10
		ПК-2-В11
		ПК-2-В12
Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами (ПК-3)	**Знать:**	
	Основные начала и принципы представления интересов организаций в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	ПК-3-З1
	Методы и способы сбора нормативной и иной юридически значимой информации	ПК-3-З2
		ПК-3-З3
		ПК-3-З4
		ПК-3-З5
		ПК-3-З6
		ПК-3-З7
		ПК-3-З8
		ПК-3-З9
		ПК-3-З10
		ПК-3-З11
		ПК-3-З12
	Уметь:	
	Правильно оценивать ситуативные нарушения прав и свобод человека и гражданина при представлении интересов организаций в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	ПК-3-У1
	Принимать решения в соответствии с законодательством, регулирующим разрешение споров	ПК-3-У2
		ПК-3-У3
		ПК-3-У4
		ПК-3-У5
		ПК-3-У6
		ПК-3-У7
		ПК-3-У8
		ПК-3-У9
		ПК-3-У10
		ПК-3-У11

		ПК-3-У12
	Владеть:	
	Навыками и приёмами правового, процессуального и консультационного обеспечения прав граждан	ПК-3-В1
	Методикой разработки и применения основных способов разрешения споров, с целью обеспечения интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	ПК-3-В2
		ПК-3-В3

		ПК-3-В4
		ПК-3-В5
		ПК-3-В6
		ПК-3-В7
		ПК-3-В8
		ПК-3-В9
		ПК-3-В10
		ПК-3-В11
		ПК-3-В12
Способен оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде (ПК-4)	**Знать:**	
	Права и обязанности лиц, оказывающих профессиональную юридическую помощь	ПК-4-З1
	Виды действий, составляющих сущность профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде	ПК-4-З2
		ПК-4-З3
		ПК-4-З4
		ПК-4-З5
		ПК-4-З6
		ПК-4-З7
		ПК-4-З8
		ПК-4-З9
	Уметь:	
	Применять основы права на практике при принятии решений и совершении юридических действий	ПК-4-У1
	Составлять заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;	ПК-4-У2
		ПК-4-У3
		ПК-4-У4
		ПК-4-У5
		ПК-4-У6
		ПК-4-У7
		ПК-4-У8
		ПК-4-У9
		ПК-4-У10
		ПК-4-У11
		ПК-4-У12
	Владеть:	
	Навыками анализа правоприменительной практики, связанной с процессуальным правом	ПК-4-В1
		ПК-4-В2
		ПК-4-В3
		ПК-4-В4
		ПК-4-В5
		ПК-4-В6
		ПК-4-В7
		ПК-4-В8

		ПК-4-В9
		ПК-4-В10
		ПК-4-В11
		ПК-4-В12
Способен осуществлять ведение дел в рамках гражданского и	**Знать:**	
	Правила применения норм права к решению конкретных задач в сфере деятельности	ПК-5-З1
		ПК-5-З2
		ПК-5-З3

административного судопроизводства (ПК-5)		ПК-5-З4
		ПК-5-З5
		ПК-5-З6
		ПК-5-З7
		ПК-5-З8
		ПК-5-З9
	Уметь:	
	Осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов	ПК-5-У1
		ПК-5-У2
		ПК-5-У3
		ПК-5-У4
		ПК-5-У5
		ПК-5-У6
		ПК-5-У7
		ПК-5-У8
		ПК-5-У9
		ПК-5-У10
		ПК-5-У11
		ПК-5-У12
	Владеть:	
	Навыками анализа правоприменительной практики	ПК-5-В1
		ПК-5-В2
		ПК-5-В3
		ПК-5-В4
		ПК-5-В5
		ПК-5-В6
		ПК-5-В7
		ПК-5-В8
		ПК-5-В9
		ПК-5-В10
		ПК-5-В11
		ПК-5-В12

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 12 зачетных единицы (432 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	9	12	432	6	4	1,7	0,3		426	Зачет с оценкой
2	заочно	5	12	432	6	4	1,7	0,3		422,3	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
			Всего	Л	КоР	З		
1	Инструктаж по проведению практики	4	4	4				ПК-2-З1, ПК-2-У1, ПК-2-В1
2	Ознакомление с объектом практики	136					136	ПК-3-З1, ПК-3-У1, ПК-3-В1
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	190					190	ПК-4-З1, ПК-4-У1, ПК-4-В1, ПК-5-З1, ПК-5-У1, ПК-5-В1
4	Оформление отчета	100					100	
5	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		ПК-2-З1, ПК-3-З1, ПК-5-В1, ПК-2-У1, ПК-2-В1, ПК-3-В1, ПК-4-У1

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
			Всего	Л	КоР	З		
1	Инструктаж по проведению практики	4	4	4				ПК-2-З1, ПК-2-У1, ПК-2-В1
2	Ознакомление с объектом практики	136					136	ПК-3-З1, ПК-3-У1, ПК-3-В1
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	190					190	ПК-4-З1, ПК-4-У1, ПК-4-В1, ПК-5-З1, ПК-5-У1, ПК-5-В1
4	Оформление	96,3					96,3	

	отчета							
5	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		ПК-2-З1, ПК-3-З1, ПК-5-В1, ПК-2-У1, ПК-2-В1, ПК-3-В1, ПК-4-У1

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Инструктаж по проведению практики.

Вводный инструктаж по прохождению практики.
Получение и заполнение индивидуального задания на практику.
Получение методические рекомендации.

Тема 2. Ознакомление с объектом практики.

Изучение производственной деятельности организации, правоохранительного органа, суда, банка, государственного учреждения, основных задач и показателей деятельности.

Ознакомление с основной деятельностью предприятия, организации, правоохранительного органа, суда, банка, государственного учреждения, с формой его гражданско-правовой формой структуры, основных задач и показателей деятельности.

Ознакомление с учредительными документами и изучение организационной структуры, с основных функций аппарата управления.

Тема 3. Работа на рабочем месте, сбор материала.

Изучение основных форм правовой деятельности предприятия, организации, правоохранительного органа, суда, банка.

Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Ознакомление с системой принятия правовых решений на предприятии, организации, в правоохранительном органе, государственной и другой формы собственности.

Участие в работе отделов, осуществляющих аналитическую обработку информации, составлении правовых документов.

Изучение системы внутреннего управленческого анализа на предприятии, организации.

Изучение программных продуктов, используемых в организации.

Тема 4. **Оформление отчёта**.

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления и хозяйственного механизма на обследуемом объекте, расчет основных затрат по внедрению нововведений и определение их возможного экономического эффекта.

Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.

Составление и оформление отчетной документации по практике.

Тема 5. **Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)**.

Предоставление отчетной документации по практике.
Защита отчета по практике.

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

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Результаты прохождения практической подготовки при проведении практики оформляются в виде отчета, оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации и учитываются в порядке, установленном программой практики. Защита отчета о прохождении практики производится в сроки, установленные приказом о практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики или непрохождение промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

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

1. Дневник
2. Отчет о прохождении практики

В Каменский филиал АНО ВО РосНОУ также должны быть сданы заявление и договор о практической подготовке с приложениями

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

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

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

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

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

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

Титульный лист:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета (АНО ВО «РосНОУ»);
- наименование юридического института и кафедры гражданско-правовых дисциплин;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной (преддипломной) практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- курс, группа и форма обучения студента;
- направление подготовки и профиль, по которым студент обучается;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;
- должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

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

Основная часть (анализ выполнения индивидуального задания):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной (преддипломной) практики и своей работы в процессе (преддипломной) практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- описание собранного, обобщённого и проанализированного студентом фактического материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- подтверждение проведения руководителем практики от профильной организации инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и техники безопасности профильной организации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы.

Заключение:

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

Приложения:

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1.	ПК-1-31	Задание 1 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
2.	ПК-1-31	Задание 1 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
3.	ПК-1-32	
4.	ПК-1-32	
5.	ПК-1-33	
6.	ПК-1-33	
7.	ПК-1-34	
8.	ПК-1-34	
9.	ПК-1-35	
10.	ПК-1-35	
11.	ПК-1-36	
12.	ПК-1-36	
13.	ПК-1-37	
14	ПК-1-37	
15	ПК-1-38	
16	ПК-1-38	
17	ПК-1-39	
18	ПК-1-39	
19	ПК-1-310	
20	ПК-1-310	
21	ПК-1-311	
22	ПК-1-311	
23	ПК-1-311	

24	ПК-1-312	
25	ПК-2-31	Задание 2 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
26	ПК-2-31	Задание 2 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
27	ПК-2-32	
28	ПК-2-32	
29	ПК-2-33	
30	ПК-2-33	
31	ПК-2-34	
32	ПК-2-34	
33	ПК-2-35	
34	ПК-2-35	
35	ПК-2-36	
36	ПК-2-36	
37	ПК-2-37	
38	ПК-2-37	
39	ПК-2-38	
40	ПК-2-38	
41	ПК-2-39	
42	ПК-2-39	
43	ПК-2-310	
44	ПК-2-310	
45	ПК-2-311	
46	ПК-2-311	
47	ПК-2-312	
48	ПК-2-312	
49	ПК-3-31	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
50	ПК-3-31	Задание 3 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
51	ПК-3-32	
52	ПК-3-32	
53	ПК-3-33	
54	ПК-3-33	
55	ПК-3-34	
56	ПК-3-34	
57	ПК-3-35	
58	ПК-3-35	
59	ПК-3-36	
60	ПК-3-36	
61	ПК-3-37	
62	ПК-3-37	
63	ПК-3-38	
64	ПК-3-38	
65	ПК-3-39	
66	ПК-3-39	
67	ПК-3-310	
68	ПК-3-310	
69	ПК-3-311	
70	ПК-3-311	
71	ПК-3-312	
72	ПК-3-312	
73	ПК-4-31	Задание 4 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
74	ПК-4-31	Назвать правила внутреннего распорядка организации и правила техники

		безопасности организации.
75	ПК-4-32	
76	ПК-4-32	
77	ПК-4-33	
78	ПК-4-33	
79	ПК-4-34	
80	ПК-4-34	
81	ПК-4-35	
82	ПК-4-35	
83	ПК-4-36	
84	ПК-4-36	
85	ПК-4-37	
86	ПК-4-37	
87	ПК-4-38	
88	ПК-4-38	
89	ПК-4-39	
90	ПК-4-39	
91	ПК-4-310	
92	ПК-4-310	
93	ПК-4-311	
94	ПК-4-311	
95	ПК-4-312	
96	ПК-4-312	
97	ПК-5-31	Задание 9 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
98	ПК-5-31	Задание 10 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
99	ПК-5-32	
100	ПК-5-32	
101	ПК-5-33	
102	ПК-5-33	
103	ПК-5-34	
104	ПК-5-34	
105	ПК-5-35	
106	ПК-5-35	
107	ПК-5-36	
108	ПК-5-36	
109	ПК-5-37	
110	ПК-5-37	
111	ПК-5-38	
112	ПК-5-38	
113	ПК-5-39	
114	ПК-5-39	
115	ПК-5-310	
116	ПК-5-310	
117	ПК-5-311	
118	ПК-5-311	
119	ПК-5-312	
120	ПК-5-312	

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
121	ПК-1-У1	Задание 2 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
122	ПК-1-У1	Задание 2 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
123	ПК-1-У2	
124	ПК-1-У2	
125	ПК-1-У3	
126	ПК-1-У3	
127	ПК-1-У4	
128	ПК-1-У4	
129	ПК-1-У5	
130	ПК-1-У5	
131	ПК-1-У6	
132	ПК-1-У6	
133	ПК-1-У7	
134	ПК-1-У7	
135	ПК-1-У8	
136	ПК-1-У8	
137	ПК-1-У9	
138	ПК-1-У9	
139	ПК-1-У10	
140	ПК-1-У10	
141	ПК-1-У11	
142	ПК-1-У11	
143	ПК-1-У12	
144	ПК-1-У12	
145	ПК-2-У1	Задание 2,15 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
146	ПК-2-У1	Задание 2,15 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
147	ПК-2-У2	
148	ПК-2-У2	
149	ПК-2-У3	
150	ПК-2-У3	
151	ПК-2-У4	
152	ПК-2-У4	
153	ПК-2-У5	
154	ПК-2-У5	
155	ПК-2-У6	
156	ПК-2-У6	
157	ПК-2-У7	
158	ПК-2-У7	
159	ПК-2-У8	
160	ПК-2-У8	
161	ПК-2-У9	
162	ПК-2-У9	
163	ПК-2-У10	
164	ПК-2-У10	
165	ПК-2-У11	
166	ПК-2-У11	

167	ПК-2-У12	
168	ПК-2-У12	
169	ПК-3-У1	Задание 3,5 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
170	ПК-3-У1	Определите перечень необходимых документов для проведения экспертизы по конкретному делу
171	ПК-3-У2	
172	ПК-3-У2	
173	ПК-3-У3	
174	ПК-3-У3	
175	ПК-3-У4	
176	ПК-3-У4	
177	ПК-3-У5	
178	ПК-3-У5	
179	ПК-3-У6	
180	ПК-3-У6	
181	ПК-3-У7	
182	ПК-3-У7	
183	ПК-3-У8	
10 184	ПК-3-У8	
185	ПК-3-У9	
186	ПК-3-У9	
187	ПК-3-У10	
188	ПК-3-У10	
189	ПК-3-У11	
190	ПК-3-У11	
191	ПК-3-У12	
192	ПК-3-У12	
193	ПК-4-У1	Задание 7 См.: Индивидуальное задание Приложение № 1
194	ПК-4-У1	Выявите недостатки и ошибки в процессе работы организации
195	ПК-4-У2	
196	ПК-4-У2	
197	ПК-4-У3	
198	ПК-4-У3	
199	ПК-4-У4	
200	ПК-4-У4	
201	ПК-4-У5	
202	ПК-5- У5	
203	ПК-4-У6	
204	ПК-4-У6	
205	ПК-4-У7	
206	ПК-4-У7	
207	ПК-4-У8	
208	ПК-4-У8	
209	ПК-4-У9	
210	ПК-4-У9	
211	ПК-4-У10	
212	ПК-4-У10	
213	ПК-4-У11	
214	ПК-4-У11	
215	ПК-4-У12	

216	ПК-4-У12	
217	ПК-5-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 11
218	ПК-5-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 12
219	ПК-5-У2	
220	ПК-5-У2	
221	ПК-5-У3	
222	ПК-5-У3	
223	ПК-5-У4	
224	ПК-5-У4	
225	ПК-5-У5	
226	ПК-5-У5	
227	ПК-5-У6	
228	ПК-5-У6	
229	ПК-5-У7	
230	ПК-5-У7	
231	ПК-5-У8	
232	ПК-5-У8	
233	ПК-5-У9	
234	ПК-5-У9	
235	ПК-5-У10	
236	ПК-5-У10	
237	ПК-5-У11	
238	ПК-5-У11	
239	ПК-5-У12	
240	ПК-5-У12	

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

№	Код результата обучения	Задания
241	ПК-1-В1	Задание 13 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
242	ПК-1-В1	Задание 13 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
243	ПК-1-В2	
244	ПК-1-В2	
245	ПК-1-В3	
246	ПК-1-В3	
247	ПК-1-В4	
248	ПК-1-В4	
249	ПК-1-В5	
250	ПК-1-В5	
251	ПК-1-В6	
252	ПК-1-В6	
253	ПК-1-В7	
254	ПК-1-В7	
255	ПК-1-В8	
256	ПК-1-В8	
257	ПК-1-В9	
258	ПК-1-В9	
259	ПК-1-В10	
260	ПК-1-В10	
261	ПК-1-В11	
262	ПК-1-В11	

263	ПК-1-В12	
264	ПК-1-В12	
265	ПК-2-В1	Задание 2,14,15 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
266	ПК-2-В1	Задание 2,14,15 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
267	ПК-2-В2	
268	ПК-2-В2	
269	ПК-2-В3	
270	ПК-2-В3	
271	ПК-2-В4	
272	ПК-2-В4	
273	ПК-2-В5	
274	ПК-2-В5	
275	ПК-2-В6	
276	ПК-2-В6	
277	ПК-2-В7	
278	ПК-2-В7	
279	ПК-2-В8	
280	ПК-2-В8	
281	ПК-2-В9	
282	ПК-2-В9	
283	ПК-2-В10	
284	ПК-2-В10	
285	ПК-2-В11	
286	ПК-2-В11	
287	ПК-2-В12	
288	ПК-2-В12	
289	ПК-3-В1	Задание 6 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
290	ПК-3-В1	Проведите экспертизу договоров, которые заключает организация, где Вы проходите практику.
291	ПК-3-В2	
292	ПК-3-В2	
293	ПК-3-В3	
294	ПК-3-В3	
295	ПК-3-В4	
296	ПК-3-В4	
297	ПК-3-В5	
298	ПК-3-В5	
299	ПК-3-В6	
300	ПК-3-В6	
301	ПК-3-В7	
302	ПК-3-В7	
303	ПК-3-В8	
304	ПК-3-В8	
305	ПК-3-В9	
306	ПК-3-В9	
307	ПК-3-В10	
308	ПК-3-В10	
309	ПК-3-В11	
310	ПК-3-В11	

311	ПК-3-В12	
312	ПК-3-В12	
313	ПК-4-В1	Проанализируйте механизм конструктивного обсуждения применяемых в профессиональной деятельности документов
314	ПК-4-В1	Задание 8 (См.Файл "Индивидуальное задание" в Приложении)
315	ПК-4-В2	
316	ПК-4-В2	
317	ПК-4-В3	
318	ПК-4-В3	
319	ПК-4-В4	
320	ПК-4-В4	
321	ПК-4-В5	
322	ПК-4-В5	
323	ПК-4-В6	
324	ПК-4-В6	
325	ПК-4-В7	
326	ПК-4-В7	
327	ПК-4-В8	
328	ПК-4-В8	
329	ПК-4-В9	
330	ПК-4-В9	
331	ПК-4-В10	
332	ПК-4-В10	
333	ПК-4-В11	
334	ПК-4-В11	
335	ПК-4-В12	
336	ПК-4-В12	
337	ПК-5-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 11
338	ПК-5-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 11
339	ПК-5-В2	
340	ПК-5-В2	
341	ПК-5-В3	
342	ПК-5-В3	
343	ПК-5-В4	
344	ПК-5-В4	
345	ПК-5-В5	
346	ПК-5-В5	
347	ПК-5-В6	
348	ПК-5-В6	
349	ПК-5-В7	
350	ПК-5-В7	
351	ПК-5-В8	
352	ПК-5-В8	
353	ПК-5-В9	
354	ПК-5-В9	
355	ПК-5-В10	
356	ПК-5-В10	
357	ПК-5-В11	
358	ПК-5-В11	
359	ПК-5-В12	
360	ПК-5-В12	

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.

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;
- характеристика работы студента в период прохождения практики подтверждает добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- все компетенции сформированы.

Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной (преддипломной) практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;
- характеристика работы студента в период прохождения практики подтверждает в целом добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- больше 75 % компетенций сформированы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;
- характеристика работы студента в период прохождения практики не подтверждает добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- больше 50 % компетенций сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

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

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ПК-1-31	Задание для самостоятельной работы 1
2	ПК-1-31	Задание для самостоятельной работы 2
3	ПК-1-32	
4	ПК-1-32	
5	ПК-1-33	
6	ПК-1-33	
7	ПК-1-34	
8	ПК-1-34	
9	ПК-1-35	

10	ПК-1-З5	
11	ПК-1-З6	
12	ПК-1-З6	
13	ПК-1-З7	
14	ПК-1-З7	
15	ПК-1-З8	
16	ПК-1-З8	
17	ПК-1-З9	
18	ПК-1-З9	
19	ПК-1-З10	
20	ПК-1-З10	
21	ПК-1-З11	
22	ПК-1-З11	
23	ПК-1-З12	
24	ПК-1-З12	
25	ПК-1-У1	Задание для самостоятельной работы121
26	ПК-1-У1	Задание для самостоятельной работы 122
27	ПК-1-У2	
28	ПК-1-У2	
29	ПК-1-У3	
30	ПК-1-У3	
31	ПК-1-У4	
32	ПК-1-У4	
33	ПК-1-У5	
34	ПК-1-У5	
35	ПК-1-У6	
36	ПК-1-У6	
37	ПК-1-У7	
38	ПК-1-У7	
39	ПК-1-У8	
40	ПК-1-У8	
41	ПК-1-У9	
42	ПК-1-У9	
43	ПК-1-У10	
44	ПК-1-У10	
45	ПК-1-У11	
46	ПК-1-У11	
47	ПК-1-У12	
48	ПК-1-У12	
49	ПК-1-В1	Задание для самостоятельной работы 241
50	ПК-1-В1	Задание для самостоятельной работы 242
51	ПК-1-В2	
52	ПК-1-В2	
53	ПК-1-В3	
54	ПК-1-В3	
55	ПК-1-В4	
56	ПК-1-В4	
57	ПК-1-В5	
58	ПК-1-В5	
59	ПК-1-В6	

60	ПК-1-В6	
61	ПК-1-В7	
62	ПК-1-В7	
63	ПК-1-В8	
64	ПК-1-В8	
65	ПК-1-В9	
66	ПК-1-В9	
67	ПК-1-В10	
68	ПК-1-В10	
69	ПК-1-В11	
70	ПК-1-В11	
71	ПК-1-В12	
72	ПК-1-В12	
73	ПК-2-З1	Задание для самостоятельной работы 25
74	ПК-2-З1	Задание для самостоятельной работы 26
75	ПК-2-З2	
76	ПК-2-З2	
77	ПК-2-З3	
78	ПК-2-З3	
79	ПК-2-З4	
80	ПК-2-З4	
81	ПК-2-З5	
82	ПК-2-З5	
83	ПК-2-З6	
84	ПК-2-З6	
85	ПК-2-З7	
86	ПК-2-З7	
87	ПК-2-З8	
88	ПК-2-З8	
89	ПК-2-З9	
90	ПК-2-З9	
91	ПК-2-З10	
92	ПК-2-З10	
93	ПК-2-З11	
94	ПК-2-З11	
95	ПК-2-З12	
96	ПК-2-З12	
97	ПК-2-У1	Задание для самостоятельной работы 145
98	ПК-2-У1	Задание для самостоятельной работы 146
99	ПК-2-У2	
100	ПК-2-У2	
101	ПК-2-У3	
102	ПК-2-У3	
103	ПК-2-У4	
104	ПК-2-У4	
105	ПК-2-У5	
106	ПК-2-У5	
107	ПК-2-У6	
108	ПК-2-У6	
109	ПК-2-У7	

110	ПК-2-У7	
111	ПК-2-У8	
112	ПК-2-У8	
113	ПК-2-У9	
114	ПК-2-У9	
115	ПК-2-У10	
116	ПК-2-У10	
117	ПК-2-У11	
118	ПК-2-У11	
119	ПК-2-У12	
120	ПК-2-У12	
121	ПК-2-В1	Задание для самостоятельной работы 256
122	ПК-2-В1	Задание для самостоятельной работы 256
123	ПК-2-В2	
124	ПК-2-В2	
125	ПК-2-В3	
126	ПК-2-В3	
127	ПК-2-В4	
128	ПК-2-В4	
129	ПК-2-В5	
130	ПК-2-В5	
131	ПК-2-В6	
132	ПК-2-В6	
133	ПК-2-В7	
134	ПК-2-В7	
135	ПК-2-В8	
136	ПК-2-В8	
137	ПК-2-В9	
138	ПК-2-В9	
139	ПК-2-В10	
140	ПК-2-В10	
141	ПК-2-В11	
142	ПК-2-В11	
143	ПК-2-В12	
144	ПК-2-В12	
145	ПК-3-З1	Задание для самостоятельной работы 49
146	ПК-3-З1	Задание для самостоятельной работы 50
147	ПК-3-З2	
148	ПК-3-З2	
149	ПК-3-З3	
150	ПК-3-З3	
151	ПК-3-З4	
152	ПК-3-З4	
153	ПК-3-З5	
154	ПК-3-З5	
155	ПК-3-З6	
156	ПК-3-З6	
157	ПК-3-З7	
158	ПК-3-З7	
159	ПК-3-З8	

160	ПК-3-38	
161	ПК-3-39	
162	ПК-3-39	
163	ПК-3-310	
164	ПК-3-310	
165	ПК-3-311	
166	ПК-3-311	
167	ПК-3-312	
168	ПК-3-312	
169	ПК-3-У1	Задание для самостоятельной работы 169
170	ПК-3-У1	Задание для самостоятельной работы 170
171	ПК-3-У2	
172	ПК-3-У2	
173	ПК-3-У3	
174	ПК-3-У3	
175	ПК-3-У4	
176	ПК-3-У4	
177	ПК-3-У5	
178	ПК-3-У5	
179	ПК-3-У6	
180	ПК-3-У6	
181	ПК-3-У7	
182	ПК-3-У7	
183	ПК-3-У8	
184	ПК-3-У8	
185	ПК-3-У9	
186	ПК-3-У9	
187	ПК-3-У10	
188	ПК-3-У10	
189	ПК-3-У11	
190	ПК-3-У11	
191	ПК-3-У12	
192	ПК-3-У12	
193	ПК-3-В1	Задание для самостоятельной работы 289
194	ПК-3-В1	Задание для самостоятельной работы 290
195	ПК-3-В2	
196	ПК-3-В2	
197	ПК-3-В3	
198	ПК-3-В3	
199	ПК-3-В4	
200	ПК-3-В4	
201	ПК-3-В5	
202	ПК-3-В5	
203	ПК-3-В6	
204	ПК-3-В6	
205	ПК-3-В7	
206	ПК-3-В7	
207	ПК-3-В8	
208	ПК-3-В8	
209	ПК-3-В9	

210	ПК-3-В9	
211	ПК-3-В10	
212	ПК-3-В10	
213	ПК-3-В11	
214	ПК-3-В11	
215	ПК-3-В12	
216	ПК-3-В12	
217	ПК-4-З1	Задание для самостоятельной работы 73
218	ПК-4-З1	Задание для самостоятельной работы 74
219	ПК-4-З2	
220	ПК-4-З2	
221	ПК-4-З3	
222	ПК-4-З3	
223	ПК-4-З4	
224	ПК-4-З4	
225	ПК-4-З5	
226	ПК-4-З5	
227	ПК-4-З6	
228	ПК-4-З6	
229	ПК-4-З7	
230	ПК-4-З7	
231	ПК-4-З8	
232	ПК-4-З8	
233	ПК-4-З9	
234	ПК-4-З9	
235	ПК-4-З10	
236	ПК-4-З10	
237	ПК-4-З11	
238	ПК-4-З11	
239	ПК-4-З12	
240	ПК-4-З12	
241	ПК-4-У1	Задание для самостоятельной работы 193
242	ПК-4-У1	Задание для самостоятельной работы 194
243	ПК-4-У2	
244	ПК-4-У2	
245	ПК-4-У3	
246	ПК-4-У3	
247	ПК-4-У4	
248	ПК-4-У4	
249	ПК-4-У5	
250	ПК-4-У5	
251	ПК-4-У6	
252	ПК-4-У6	
253	ПК-4-У7	
254	ПК-4-У7	
255	ПК-4-У8	
256	ПК-4-У8	
257	ПК-4-У9	
258	ПК-4-У9	
259	ПК-4-У10	

260	ПК-4-У10	
261	ПК-4-У11	
262	ПК-4-У11	
263	ПК-4-У12	
264	ПК-4-У12	
265	ПК-4-В1	Задание для самостоятельной работы 313
266	ПК-4-В1	Задание для самостоятельной работы 314
267	ПК-4-В2	
268	ПК-4-В2	
269	ПК-4-В3	
270	ПК-4-В3	
271	ПК-4-В4	
272	ПК-4-В4	
273	ПК-4-В5	
274	ПК-4-В5	
275	ПК-4-В6	

276	ПК-4-В6	
277	ПК-4-В7	
278	ПК-4-В7	
279	ПК-4-В8	
280	ПК-4-В8	
281	ПК-4-В9	
282	ПК-4-В9	
283	ПК-4-В10	
284	ПК-4-В10	
285	ПК-4-В11	
286	ПК-4-В11	
287	ПК-4-В12	
288	ПК-4-В12	
289	ПК-5-31	Задание для самостоятельной работы 97
290	ПК-5-31	Задание для самостоятельной работы 97
291	ПК-5-32	
292	ПК-5-32	
293	ПК-5-33	
294	ПК-5-33	
295	ПК-5-34	
296	ПК-5-34	
297	ПК-5-35	
298	ПК-5-35	
299	ПК-5-36	
300	ПК-5-36	
301	ПК-5-37	
302	ПК-5-37	
303	ПК-5-38	
304	ПК-5-38	
305	ПК-5-39	
306	ПК-5-39	
307	ПК-5-310	
308	ПК-5-310	
309	ПК-5-311	

310	ПК-5-З11	
311	ПК-5-З12	
312	ПК-5-З12	
313	ПК-5-У1	Задание для самостоятельной работы 217
314	ПК-5-У1	Задание для самостоятельной работы 218
315	ПК-5-У2	Задание для самостоятельной работы 111
316	ПК-5-У2	
317	ПК-5-У3	
318	ПК-5-У3	
319	ПК-5-У4	
320	ПК-5-У4	
321	ПК-5-У5	
322	ПК-5-У5	
323	ПК-5-У6	
324	ПК-5-У6	
325	ПК-5-У7	
326	ПК-5-У7	
327	ПК-5-У8	
328	ПК-5-У8	
329	ПК-5-У9	
330	ПК-5-У9	
331	ПК-5-У10	
332	ПК-5-У10	
333	ПК-5-У11	
334	ПК-5-У11	
335	ПК-5-У12	
336	ПК-5-У12	
337	ПК-5-В1	Задание для самостоятельной работы 337
338	ПК-5-В1	Задание для самостоятельной работы 338
339	ПК-5-В2	
340	ПК-5-В2	
341	ПК-5-В3	
342	ПК-5-В3	
343	ПК-5-В4	

344	ПК-5-В4	
345	ПК-5-В5	
346	ПК-5-В5	
347	ПК-5-В6	
348	ПК-5-В6	
349	ПК-5-В7	
350	ПК-5-В7	
351	ПК-5-В8	
352	ПК-5-В8	
353	ПК-5-В9	
354	ПК-5-В9	
355	ПК-5-В10	
356	ПК-5-В10	
357	ПК-5-В11	
358	ПК-5-В11	
359	ПК-5-В12	
360	ПК-5-В12	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-З1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 1
2	ПК-1-З1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 2
3	ПК-1-З2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 3
4	ПК-1-З2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 4
5	ПК-1-З3	
6	ПК-1-З3	
7	ПК-1-З4	
8	ПК-1-З4	
9	ПК-1-З5	
10	ПК-1-З5	
11	ПК-1-З6	
12	ПК-1-З6	
13	ПК-1-З7	
14	ПК-1-З7	
15	ПК-1-З8	
16	ПК-1-З8	
17	ПК-1-З9	
18	ПК-1-З9	
19	ПК-1-З10	
20	ПК-1-З10	
21	ПК-1-З11	
22	ПК-1-З11	
23	ПК-1-З12	
24	ПК-1-З12	
25	ПК-2-З1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося

		используется задание для самостоятельной работы 13
26	ПК-2-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 14
27	ПК-2-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 15
28	ПК-2-32	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 16
29	ПК-2-33	
30	ПК-2-33	
31	ПК-2-34	
32	ПК-2-34	
33	ПК-2-35	

34	ПК-2-35	
35	ПК-2-36	
36	ПК-2-36	
37	ПК-2-37	
38	ПК-2-37	
39	ПК-2-38	
40	ПК-2-38	
41	ПК-2-39	
42	ПК-2-39	
43	ПК-2-310	
44	ПК-2-310	
45	ПК-2-311	
46	ПК-2-311	
47	ПК-2-312	
48	ПК-2-312	
49	ПК-3-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 25
50	ПК-3-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 26
51	ПК-3-32	
52	ПК-3-32	
53	ПК-3-33	
54	ПК-3-33	
55	ПК-3-34	
56	ПК-3-34	
57	ПК-3-35	
58	ПК-3-35	
59	ПК-3-36	
60	ПК-3-36	
61	ПК-3-37	
62	ПК-3-37	
63	ПК-3-38	
64	ПК-3-38	
65	ПК-3-39	
66	ПК-3-39	
67	ПК-3-310	
68	ПК-3-310	
69	ПК-3-311	
70	ПК-3-311	
71	ПК-3-312	
72	ПК-3-312	
73	ПК-4-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 37
74	ПК-4-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 38
75	ПК-4-32	
76	ПК-4-32	
77	ПК-4-33	
78	ПК-4-33	

79	ПК-4-34	
80	ПК-4-34	
81	ПК-4-35	
82	ПК-4-35	
83	ПК-4-36	
84	ПК-4-36	
85	ПК-4-37	
86	ПК-4-37	
87	ПК-4-38	
88	ПК-4-38	
89	ПК-4-39	
90	ПК-4-39	
91	ПК-4-310	
92	ПК-4-310	
93	ПК-4-311	
94	ПК-4-311	
95	ПК-4-312	
96	ПК-4-312	
97	ПК-5-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 49
98	ПК-5-31	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 50
99	ПК-5-32	
100	ПК-5-32	
102	ПК-5-33	
102	ПК-5-33	
103	ПК-5-34	
104	ПК-5-34	
105	ПК-5-35	
106	ПК-5-35	
107	ПК-5-36	
108	ПК-5-36	
109	ПК-5-37	
110	ПК-5-37	
111	ПК-5-38	
112	ПК-5-38	
113	ПК-5-39	
114	ПК-5-39	
115	ПК-5-310	
116	ПК-5-310	
117	ПК-5-311	
118	ПК-5-311	
119	ПК-5-312	
120	ПК-5-312	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 61
2	ПК-1-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 62
3	ПК-1-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 63
4	ПК-1-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 64
5	ПК-1-У3	
6	ПК-1-У3	
7	ПК-1-У4	
8	ПК-1-У4	
9	ПК-1-У5	
10	ПК-1-У5	
11	ПК-1-У6	
12	ПК-1-У6	
13	ПК-1-У7	
14	ПК-1-У7	
15	ПК-1-У8	
16	ПК-1-У8	
17	ПК-1-У9	
18	ПК-1-У9	
19	ПК-1-У10	
20	ПК-1-У10	
21	ПК-1-У11	

22	ПК-1-У11	
23	ПК-1-У12	
24	ПК-1-У12	
25	ПК-2-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 85
26	ПК-2-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 86
27	ПК-2-У2	
28	ПК-2-У2	
29	ПК-2-У3	
30	ПК-2-У3	
31	ПК-2-У4	
32	ПК-2-У4	
33	ПК-2-У5	
34	ПК-2-У5	
35	ПК-2-У6	
36	ПК-2-У6	
37	ПК-2-У7	
38	ПК-2-У7	
39	ПК-2-У8	
40	ПК-2-У8	
41	ПК-2-У9	
42	ПК-2-У9	
43	ПК-2-У10	
44	ПК-2-У10	
45	ПК-2-У11	
46	ПК-2-У11	
47	ПК-2-У12	
48	ПК-2-У12	
49	ПК-3-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 85
50	ПК-3-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 86
51	ПК-3-У2	
52	ПК-3-У2	
53	ПК-3-У3	
54	ПК-3-У3	
55	ПК-3-У4	
56	ПК-3-У4	
57	ПК-3-У5	
58	ПК-3-У5	
59	ПК-3-У6	
60	ПК-3-У6	
61	ПК-3-У7	
62	ПК-3-У7	
63	ПК-3-У8	
64	ПК-3-У8	
65	ПК-3-У9	
66	ПК-3-У9	

67	ПК-3-У10	
68	ПК-3-У10	
69	ПК-3-У11	
70	ПК-3-У11	
71	ПК-3-У12	
72	ПК-3-У12	
73	ПК-4-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 97
74	ПК-4-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 98
75	ПК-4-У2	
76	ПК-4-У2	
77	ПК-4-У3	
78	ПК-4-У3	
79	ПК-4-У4	
80	ПК-4-У4	
81	ПК-4-У5	
82	ПК-4-У5	
83	ПК-4-У6	
84	ПК-4-У6	
85	ПК-4-У7	
86	ПК-4-У7	
87	ПК-4-У8	
88	ПК-4-У8	
89	ПК-4-У9	
90	ПК-4-У9	
91	ПК-4-У10	
92	ПК-4-У10	
93	ПК-4-У11	
94	ПК-4-У11	
95	ПК-4-У12	
96	ПК-4-У12	
97	ПК-5-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 109
98	ПК-5-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 110
99	ПК-5-У2	
100	ПК-5-У2	
101	ПК-5-У3	
102	ПК-5-У3	
103	ПК-5-У4	
104	ПК-5-У4	
105	ПК-5-У5	
106	ПК-5-У5	
107	ПК-5-У6	
108	ПК-5-У6	
109	ПК-5-У7	
110	ПК-5-У7	
111	ПК-5-У8	
112	ПК-5-У8	
113	ПК-5-У9	

114	ПК-5-У9	
115	ПК-5-У10	
116	ПК-5-У10	
117	ПК-5-У11	
118	ПК-5-У11	
119	ПК-5-У12	
120	ПК-5-У12	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 121
2	ПК-1-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 122
3	ПК-1-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 123
4	ПК-1-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 124
5	ПК-1-В3	
6	ПК-1-В3	
7	ПК-1-В4	
8	ПК-1-В4	
9	ПК-1-В5	
10	ПК-1-В5	
11	ПК-1-В6	
12	ПК-1-В6	
13	ПК-1-В7	
14	ПК-1-В7	
15	ПК-1-В8	
16	ПК-1-В8	
17	ПК-1-В9	
18	ПК-1-В9	
19	ПК-1-В10	
20	ПК-1-В10	
21	ПК-1-В11	
22	ПК-1-В11	
23	ПК-1-В12	
24	ПК-1-В12	
25	ПК-2-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 133
26	ПК-2-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 134
27	ПК-2-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 135
28	ПК-2-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 136
29	ПК-2-В3	
30	ПК-2-В3	
31	ПК-2-В4	
32	ПК-2-В4	
33	ПК-2-В5	
34	ПК-2-В5	
35	ПК-2-В6	
36	ПК-2-В6	
37	ПК-2-В7	
38	ПК-2-В7	
39	ПК-2-В8	
40	ПК-2-В8	
41	ПК-2-В9	

42	ПК-2-В9	
43	ПК-2-В10	
44	ПК-2-В10	
45	ПК-2-В11	
46	ПК-2-В11	
47	ПК-2-В12	
48	ПК-2-В12	
49	ПК-3-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 145
50	ПК-3-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 146
51	ПК-3-В2	
52	ПК-3-В2	
53	ПК-3-В3	
54	ПК-3-В3	
55	ПК-3-В4	
56	ПК-3-В4	
57	ПК-3-В5	
58	ПК-3-В5	
59	ПК-3-В6	
60	ПК-3-В6	
61	ПК-3-В7	
62	ПК-3-В7	
63	ПК-3-В8	
64	ПК-3-В8	
65	ПК-3-В9	
66	ПК-3-В9	
67	ПК-3-В10	
68	ПК-3-В10	
69	ПК-3-В11	
70	ПК-3-В11	
71	ПК-3-В12	
72	ПК-3-В12	
73	ПК-4-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 157
74	ПК-4-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 158

75	ПК-4-В2	
76	ПК-4-В2	
77	ПК-4-В3	
78	ПК-4-В3	
79	ПК-4-В4	
80	ПК-4-В4	
81	ПК-4-В5	
82	ПК-4-В5	
83	ПК-4-В6	
84	ПК-4-В6	
85	ПК-4-В7	
86	ПК-4-В7	
87	ПК-4-В8	
88	ПК-4-В8	
89	ПК-4-В9	
90	ПК-4-В9	
91	ПК-4-В10	
92	ПК-4-В10	
93	ПК-4-В11	
94	ПК-4-В11	
95	ПК-4-В12	
96	ПК-4-В12	
97	ПК-5-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 169
98	ПК-5-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки знаний обучающегося используется задание для самостоятельной работы 171
99	ПК-5-В2	
100	ПК-5-В2	
101	ПК-5-В3	
102	ПК-5-В3	
103	ПК-5-В4	
104	ПК-5-В4	
105	ПК-5-В5	
106	ПК-5-В5	
107	ПК-5-В6	
108	ПК-5-В6	
109	ПК-5-В7	
110	ПК-5-В7	
111	ПК-5-В8	
112	ПК-5-В8	
113	ПК-5-В9	
114 115 116 117 118 119 120	ПК-5-В9 ПК-5-В10 ПК-5-В10 ПК-5-В11 ПК-5-В11 ПК-5-В12 ПК-5-В12	

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 образования и науки РФ от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

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

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

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

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

Производственная (преддипломная) практика студентов может проходить:

- непосредственно в структурном подразделении Университета, деятельность которого соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся ;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (в судах общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд; в арбитражных судах; в органах государственного и муниципального управления; в адвокатских кабинетах, нотариальных конторах, в иных организациях юридического профиля).

Производственная (преддипломная) 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 1а (заявление)

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

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

_____
(полное название организации, государственного органа)

_____
Руководителем практики от организации назначить:

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

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

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

«___»_____ ____ г. _____
(подпись)

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

Приложение 1(заявление)

Директору Каменского филиала АНО ВО
«Российский новый университет»
д.э.н., доценту Датченко И.В.
от студента_____
_____
(ФИО)
Направление подготовки «Юриспруденция»
профиль «Гражданско-правовой»
Форма обучения_____
Группа_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственный практики (тип: преддипломная практика) в:

_____
_____
(полное название организации, государственного органа)

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
_____	Директор филиала
(наименование должности)	
_____	___ Датченко И.В.
(фамилия, имя, отчество (при наличии)	
МП	МП

Приложение 1 к Договору

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Каменский филиал Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на производственную практику: преддипломная практика
обучающихся _____5_____ курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) Юриспруденция
профиля (направленности) Гражданско-правовой
кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин
на срок __ недель
в количестве _____ человек.
Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)

Приложение 2 к Договору

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: производственная
Тип практики: преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:_____

Наименование структурного подразделения:_____

Сроки прохождения практики: с _____ 2021 г. по _____ 202__г.

Содержание практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственного и муниципального управления, 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; подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
	1 ***Производственная (преддипломная) практика в судебных органах, в органах государственного и муниципального управления, в профильных организациях всех форм собственности, юридической клинике, адвокатских кабинетах и т.п.***			
1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определение направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Познакомиться с Правилами внутреннего	ПК-1-з1 ПК-2-з2 ПК-4-з1	3дня	Выполнено/ Не выполнено (образец)

	трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности			
2	Ознакомиться с системой деятельности организации практики, её месте в правовой системе общества.	ПК-2-з2, ПК-4 -з1	3 дня	
3	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией. Освоить порядок составления юридических документов (договора, заявления, претензии, заявления, и т.д) в соответствии с профилем организации	ПК-2-в1	3 дня	
4	Оперировать знаниями о толковании норм права при обсуждении конкретных правовых задач	ПК-3-в1 ПК-4-з2	3 дня	
5	Приобрести навык при возможности выполнить обязанности сотрудника, юриста организации	ПК-4-в1	4 день	
6	Знакомиться с формой, содержанием, структурой решений правовых актов организации практики.	ПК-4-з1	4 день	
7	Научиться порядку проведения в рамках юридической деятельности подбору нормативного материала, необходимого для разрешения конкретных дел или ведения дел в организации практики	ПК-2-з1	3 дня	
8	Освоить методы юридического консультирования. Выделяя вопросы, подлежащие разрешению, базируясь на нормы материального и процессуального права	ПК-4з2	4 дня	
9	Приобрести навык регистрации и учёту документов, правовому оформлению юридических документов	ПК-4-у1	3 дня	
10	Выделить юридические факты в тех отношениях, с которыми сталкиваетесь во время прохождения практики, соотнести их с нормативными правовыми актами, дать оценку. (например, проанализировать исковые заявления, основные положения договора и т.п.	ПК-5-з1	4 день	
11	Провести анализ фактических обстоятельств, с которыми практикант сталкивается во время прохождения практики, с целью определения их правовой природы	ПК-4-у1	4 день	
12	Обобщать практику обжалования решений судебных органов в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-5-у1	3 дня	
13	Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной,	ПК-5-в1	3 дня	

	статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
14	Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики	ПК-4-в1	2 дня	
15	Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями Отразить в отчете правовые источники, имеющие значение для деятельности организации, принимающей практиканта	ПК-5-в1	1 день	

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

Обучающийся _____ Ф.И.О.
(подпись)

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

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

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Код и направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

гражданско-правовой

Производственная практика: преддипломная практика проходит обучающимися, осваивающими образовательную программу в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1011 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 N 59673). Целями производственной (преддипломной) практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная (преддипломная) практика) являются: - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; - улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; - получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм; - приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; - формирование у студентов нравственных качеств личности; - повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию; - подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной (преддипломной) практики являются: - профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации; - использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; - приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков; - овладение методикой проведения отдельных юридических действий; - выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий; - развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований, интерпретации полученных результатов; - изучение научной, учебно-методической и периодической литературы, нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы; - сбор, обработка, обобщение и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы; - обоснование эффективности предлагаемых решений для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Учебная дисциплина Производственная практика: преддипломная практика относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 5 курсе.

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- Способен обеспечивать правовую деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям (ПК-1)

- Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц (ПК-2)

- Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами (ПК-3)

- Способен оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде (ПК-4)

- Способен осуществлять ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства (ПК-5)

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет о прохождении практики оформляется по единым требованиям кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин.

Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Содержание отчета помещают после титульного листа.

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики объёмом не менее 10-12 страниц.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, выровненного по центру строки строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом. В содержании работы указывается перечень всех разделов отчета, а также номера страниц, с которых они начинаются.

Разделы отчета должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Наименование раздела пишется строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с выравниванием по центру страницы. После номера раздела ставится точка. Например, раздел можно озаглавить:

1. Нормативно-правовые основы социальной политики

Слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует писать без точки в конце строчными буквами полужирным шрифтом в виде заголовков с выравниванием по центру страницы. В заголовках не допускается перенос слов и не используется подчеркивание. Нумерация таблиц и рисунков сквозная, образцы оформления таблиц, рисунков и списка использованных источников см. в Приложении файл «Отчет».

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или
иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

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: производственная практика
(учебная, производственная)
Тип практики: преддипломная

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 2022г. по «19» июля 2022г.
Содержание: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики
	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются дескриптеры формируемых компетенций)	(Срок выполнения)
1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определение направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы Познакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности	ПК-1-з1 ПК-2-з2 ПК-4-з1	3дня
2	Ознакомиться с системой деятельности организации практики, её месте в правовой системе общества.	ПК-2-з2, ПК-4 -з1	2 дня
3	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией. Освоить порядок составления юридических документов (договора, заявления, претензии, заявления, и т.д) в соответствии с профилем организации	ПК-2-в1	2 дня
4	Оперировать знаниями о толковании норм права при обсуждении конкретных правовых задач	ПК-3-в1 ПК-4-з2	2 дня
5	Приобрести навык при возможности выполнить обязанности сотрудника, юриста организации	ПК-4-в1	1 день
6	Знакомиться с формой, содержанием, структурой решений правовых актов организации практики.	ПК-4-з1	1 день
7	Научиться порядку проведения в рамках юридической деятельности подбору нормативного материала, необходимого для разрешения	ПК-2-з1	3 дня

	конкретных дел или ведения дел в организации практики		
8	Освоить методы юридического консультирования. Выделяя вопросы, подлежащие разрешению, базируясь на нормы материального и процессуального права	ПК-4з2	2 дня
9	Приобрести навык регистрации и учёту документов, правовому оформлению юридических документов	ПК-4-у1	2 дня
10	Выделить юридические факты в тех отношениях, с которыми сталкиваетесь во время прохождения практики, соотнести их с нормативными правовыми актами, дать оценку. (например, проанализировать исковые заявления, основные положения договора итп.	ПК-5-з1	1 день
11	Провести анализ фактических обстоятельств, с которыми практикант сталкивается во время прохождения практики, с целью определения их правовой природы	ПК-4-у1	1 день
12	Обобщать практику обжалования решений судебных органов в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-5-у1	3 дня
13	Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	ПК-5-в1	2 дня
14	Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики	ПК-4-в1	2 дня
15	Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями Отразить в отчете правовые источники, имеющие значение для деятельности организации, принимающей практиканта	ПК-5-в1	1 день

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

Обучающийся _____(Иванов И.И.)
(подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Петров П.П.
(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**

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)

« ____» _____ 2022 г.

КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Общеправовых и гуманитарных дисциплин».

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики: преддипломная практика
в ООО «FRACTALS»

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

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

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