

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

Юридический институт
Кафедра гражданско-правовых дисциплин



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А.Шабанов
« 3 » 09 2018

**Программа учебной практики (практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)
студентов юридического института по направлению
подготовки 40.03.01 Юриспруденция, квалификация «бакалавр»
(гражданско-правовой профиль)**

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гражданско-
правовых дисциплин 03 сентября 2018 г., протокол № 2

Заведующая кафедрой
кандидат юридических наук, доцент

С.И. Помазкова

Москва 2018

1. Цели учебной практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целями учебной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются: улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, 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.

2. Задачи учебной практики

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.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *учебная*.

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

Учебная практика проходит *дискретно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики: для очной формы обучения – 3 курс, 6 семестр (2 недели), для заочной – 4 курс, 8 семестр (2 недели).

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

Юридический институт АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель учебной практики от юридического института АНО ВО РосНОУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся при прохождении производственной практики:

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

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

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (последовательно указываются компетенции, закрепленные за учебной практикой матрицей формирования компетенций и раскрывается, что должен знать, уметь, чем владеть студент при условии формирования каждой компетенции):

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
ОПК-1	<u>Знать:</u>	

Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а так же общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	- содержание действующего законодательства РФ и международного права	ОПК-1-з1
	<u>Уметь</u>	
	- использовать законодательство РФ и нормы международного права в практической деятельности	ОПК-1-у1
	<u>Владеть</u>	
	- навыками применения законодательства РФ и норм международного права в практической деятельности	ОПК-1-в1
ОПК-2 Способность работать на благо общества и государства	<u>Знать:</u>	
	Закономерности развития общества и государства	ОПК-2-з1
	<u>Уметь</u>	
	Ставить цели и определять методы действий для достижения общественного блага	ОПК-2-у1
	<u>Владеть</u>	
	- навыками работы в общественных интересах	ОПК-2-в1
ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<u>Знать:</u>	
	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	ПК-2-з1
	<u>Уметь</u>	
	действовать в рамках развитого правосознания и правовой культуры	ПК-2-у1
	<u>Владеть</u>	
	навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	ПК-2-в1
ПК-3 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)	<u>Знать:</u>	
	- понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	ПК-3-з1
	<u>Уметь</u>	
	- Юридически правильно охарактеризовать обстоятельства и	ПК-3-у1

	факты, ссылаясь на несколько источников	
	<u>Владеть</u>	
	- юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;	ПК-3-в1
	<u>Знать:</u>	
ПК-4 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	- алгоритм принятия решений в соответствии с законом	ПК-4-з1
	<u>Уметь</u>	
	выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	ПК-4-у1
	<u>Владеть</u>	
	Навыками соотношения юридических действий и закона	ПК-4-в1

5. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика студентов проходит после изучения дисциплин Гуманитарного, социального и экономического цикла, Информационно-правового цикла и большей части дисциплин Профессионального цикла. Во время прохождения учебной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Теория государства и права	ОК-7, ОПК -2, ПК-2
Международное частное право	ОПК- 4, ПК-3
Конституционное право	ОПК- 1, ПК-6
Административное право	ОПК- 4, ПК-3
Римское право и латинская юридическая терминология	ПК-2
Социология	ПК-2
Логика	ПК-2

6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом объём учебной практики студентов составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят учебную практику

продолжительностью две недели (десять рабочих дней) в конце 3-го курса (для очной формы обучения), в конце 4-го курса (для заочной формы обучения).

Календарно-тематический план учебной практики студентов

Раздел учебной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	4 дня
Выполнение задания на учебную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
ИТОГО:	14 дней

7. Содержание учебной практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения учебной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

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.

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.

Учебная практика в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды)

В процессе прохождения учебной практики в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды) студент должен:

- ознакомиться с работой правоохранительных органов;
- приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов;
- сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах;
- закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике;
- выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности;
- закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности;
- изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов;
- ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности;
- изучить организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб;
- ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений;
- по поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов.

Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления

В процессе прохождения учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен:

- ознакомиться с системой государственного или муниципального управления;
- приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией;
- освоить работу с нормативными материалами;
- понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями.

Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике

Во время прохождения учебной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике студент должен:

- изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы;
- порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений;
- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий;
- принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.);
- проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства;
- присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах;
- присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях юридического института

Во время прохождения учебной практики на кафедрах и структурных подразделениях юридического института студент должен:

- изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического института;
- определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;
- принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях;
- присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики.

8. 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. Характеристики работы студента

8.1. 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).

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

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 юридического института и кафедры гражданско-правовых дисциплин;
- 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:

- знания, 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.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Зачет по учебной практике проводит руководитель учебной практики от кафедры. В ходе него оцениваются:

- 1) отчёт о прохождении учебной практики;
- 2) устный ответ студента;
- 3) сформированность компетенций.
- 4) характеристика работы студента

Письменные документы сдаются на следующий день после окончания учебной практики в деканат, руководитель учебной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

Выставление оценки осуществляется после защиты отчета по учебной практике, который назначается через 3 дня после окончания практики.

На защите отчета оценивается устный ответ студента по вопросам, вынесенным на защиту. Руководитель учебной практики от кафедры может задавать вопросы:

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

Итоговый результат выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа студента и оценки сформированности компетенций, исходя из шкалы оценивания результатов прохождения учебной практики.

Формируемая компетенция	ФОС	Показатели результата обучения
-------------------------	-----	--------------------------------

ОПК-1 Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а так же общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	В отчете проверить использование действующего законодательства РФ и международного права	ОПК-1-з1
	В отчете проверить умение использовать законодательства РФ и норм международного права в практической деятельности	ОПК-1-у1
	Проверить в отчете наличие навыков применения законодательства РФ и норм международного права в практической деятельности	ОПК-1-в1
ОПК-2 Способность работать на благо общества и государства	Проверить в отчете, как студент знает закономерности развития общества и государства	ОПК-2-з1
	Проверить в отчете, как студент умеет ставить цели и определять методы действий для достижения общественного блага	ОПК-2-у1
	Проверить в отчете, как студент владеет навыками работы в общественных интересах	ОПК-2-в1
ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Проверить в отчете, как студент знает действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	ПК-2-з1
	Проверить в отчете, как студент продемонстрировал умение действовать в рамках развитого правосознания и правовой культуры	ПК-2-у1
	Проверить в отчете, как студент продемонстрировал навыки анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	ПК-2-в1
ПК-3 Способность	Проверить в отчете, как студент знает понятие, виды и способы	ПК-3-з1

обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	
	Проверить в отчете, как студент умеет юридически правильно охарактеризовать обстоятельства и факты, ссылаясь на несколько источников	ПК-3-у1
	Проверить в отчете, как студент владеет юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;	ПК-3-в1
ПК-4 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Проверить в отчете, как студент знает алгоритм принятия решений в соответствии с законом	ПК-4-з1
	Проверить в отчете, как студент умеет выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	ПК-4-у1
	Проверить в отчете, как студент владеет навыками соотношения юридических действий и закона	ПК-4-в1

Описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами учебной практики

Оценка **«отлично»** ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной 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;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- все компетенции сформированы.

Оценка **«хорошо»** ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной 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;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочётами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- больше 75 % компетенций сформированы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной 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;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с недочётами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- больше 50 % компетенций сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- отчет студента о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студентом не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- 50 % компетенций и больше не сформированы.

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

Основная литература

1. Учебная практика [Электронный ресурс]: методические указания для студентов I курса направление Дизайн (Дизайн интерьера)/ — Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 28 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54976>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр

Медиа, 2017. — 58 с. — 978-5-4486-0067-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70615.html>

3. Юридическая ответственность [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б. Н. Габричидзе, А. Г. Чернявский, С. М. Кузнецов, Н. Д. Эриашвили ; под ред. Б. Н. Габричидзе, Н. Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — 978-5-238-02265-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81602.html>

Дополнительная литература

1. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2014.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21254>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Общие положения о договоре [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 27-29/ В.В. Витрянский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 223 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49046>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: особенная часть/ Иванчак А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29154>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2014.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21254>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Основы гражданского права [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Т. М. Аникеева, Р. А. Курбанов [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили, Р. А. Курбанова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — 978-5-238-02689-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81519.html>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При организации и проведении учебной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на юридическом институте АНО РосНОУ, библиотечные ресурсы университета. Для изготовления проектов документов, писем, обращений, а также для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- **системное программное обеспечение:** Windows 7 Professional

Service Pack 1, пакеты прикладных программ и средства разработки приложений: Excel 2010, PowerPoint 2010, Word 2010; специализированное ПО и СУБД: Консультант+.

справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

СПС «Гарант» -

<http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» -

<http://www.consultant.ru/online>

Официальный сайт Верховного Суда РФ -

<http://www.supcourt.ru>

Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru>

Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>

Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты -

<http://www.notariat.ru>

Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ-

<http://www.advpalata.ru>

Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ -

<http://www.fsb.ru>

Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ -

<http://www.fssprus.ru>

Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfm.ru

Официальный сайт Центрального банка России - www.cbr.ru

Официальный сайт Счетной палаты РФ - www.ach.gov.ru

Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru

Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru

12. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

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

Заведующая кафедрой
гражданско-правовых дисциплин



С.И.Помазкова

Приложение 1 (заявление)

Исполнительному директору
юридического института
Шаповалову Д.А.
студента юридического института
_____ 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 2 (договор об организации и проведении практики)

Договор № _____

об организации и проведении практики

г. Москва

« ____ »

201__ г.

(полное наименование предприятия (организации))

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

_____, действующего на основании _____, с
одной (фамилия и инициалы) (У става, доверенности № _____ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ (фамилия и инициалы)

_____ 20_____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального _____ и _____ высшего образования: _____

(код, наименование направления (специальности) подготовки) (код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до _____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

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

знаний и навыков профессиональной деятельности.

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

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

Руководитель практики:

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

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

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

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

2.2. Университет обязан:

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

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

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

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

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

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

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

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

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

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

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

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до « _____ » _____ 20 ____ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

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

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

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

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

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

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

б. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»
Юридический и фактический адрес:
105005, г. Москва, ул. Радио, 22 ИНН/КПП
7709469701/770901001 р/сч. 40703
810738090103968 в ПАО «Сбербанк России»
г. Москвы к/сч. 30101810400000000225 БИК
044525225 Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

(полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

(ФИО)

МП

МП

(ФИО)

Приложение 3 (Индивидуальное задание)

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

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: учебная _____
(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики: практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

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

Содержание практики

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<i>Учебная практика в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды)</i>				
1	Ознакомиться с работой правоохранительных органов	ОПК-1-з1 ПК-2-з1 ПК-3-у1	(Срок выполнения) 2 дня (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов	ОПК-2-з1 ОПК-1-з1 ПК-4-у1		
3	Сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных	ОПК-1-у1 ПК-3-з1		

	органах			
4	Закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике	ПК-4-з1 ОПК-2-у1		
5	Выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности	ПК-2-з1 ПК-3-у1		
6	Закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности	ОПК-2-з1 ПК-4-у1		
7	Изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов	ОПК-1-з1 ПК-2-у1		
8	Ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности	ПК-4-з1 ПК-2-в1		
9	Изучить организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб	ПК-3-з1 ОПК-1-в1		
10	Ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений	ПК-2-з1 ОПК-2-в1		
11	По поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить	ПК-4-з1 ПК-4-в1		

	отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов			
12	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ПК-4-з1 ПК-3-в1		
13	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ПК-2-з1 ОПК-2-в1		

***Учебная практика в органах государственной власти
и органах местного самоуправления***

1	Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления	ОПК-1-з1 ПК-2-з1 ПК-3-у1	(Срок выполнения) 2 дня (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией	ОПК-2-з1 ОПК-1-в1 ПК-4-у1		
3	Освоить работу с нормативными материалами	ОПК-1-у1 ПК-3-з1 ПК-4-в1		
4	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	ОПК-1-з1 ПК-4-з1 ОПК-2-у1		
5	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с	ОПК-2-з1 ПК-2-у1 ПК-4-в1		

	другом, другими органами и организациями			
6	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-2-в1 ПК-4-у1 ПК-3-в1		
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-1-в1 ПК-2-в1 ПК-3-у1		

1

Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике

1	Изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы	ОПК-1-з1 ПК-2-з1 ПК-3-у1	(Срок выполнения) 2 дня (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений	ОПК-2-з1 ОПК-1-з1 ПК-4-у1		
3	Изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий	ОПК-1-у1 ПК-3-з1 ПК-4-в1		
4	Принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.)	ОПК-1-в1 ПК-4-з1 ОПК-2-у1		
5	Проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства	ОПК-2-з1 ПК-2-у1 ПК-4-в1		
6	Присутствовать при осуществлении действий,	ОПК-2-в1 ПК-4-у1		

	направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах	ПК-3-в1		
7	Присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам	ОПК-1-в1 ПК-2-в1 ПК-3-у1		
8	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-2-в1 ПК-4-у1 ПК-3-в1		
9	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1-в1 ПК-2-в1 ПК-3-у1		
<i>1</i>				
<i>Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях юридического института</i>				
1	Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического института	ОПК-1-з1 ПК-2-з1 ПК-3-у1	(Срок выполнения) 2 дня (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования	ОПК-2-з1 ОПК-1-з1 ПК-4-у1		
3	Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях	ОПК-1-у1 ПК-3-з1 ПК-4-в1		
4	Присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики	ОПК-1-в1 ПК-4-з1 ОПК-2-у1		
5	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-2-з1 ПК-2-у1 ПК-4-в1		

6	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-2-в1 ПК-4-у1 ПК-3-в1 ПК-2-в1		
---	--	---	--	--

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 в профильной организации) (подпись)

Требования к оформлению отчёта о прохождении преддипломной практики.

Студент составляет письменный отчёт о прохождении 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).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента, включающая параф (росчерк) и собственноручно написанные фамилию, имя и отчество.

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

Отчёт должен включать следующие основные структурные элементы:

Титульный лист:

- полное наименование ;
- наименование РосНОУ — Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет»;
- наименование документа "Отчёт о прохождении преддипломной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- отделение, форма обучения, курс и группа;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Оглавление (содержание): наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала и дата окончания, продолжительность практики и её руководитель по каждому месту прохождения практики;
- цели и задачи прохождения преддипломной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

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

Заключение:

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

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Выполнил(а):

студент(ка) ____ курса, группы _____,
обучающий(ая)ся по образовательной программе
40.03.01 Юриспруденция

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись, печать)

Москва 2018 г.