

**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  
(ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**

магистрантов юридического института по направлению  
подготовки 40.04.01 Юриспруденция, квалификация «магистр»

*по Магистерской программе «Современные проблемы теории и практики  
частного права в России»*

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

Заведующая кафедрой  
кандидат юридических наук, доцент

С.И. Помазкова

Москва 2018

## **1. Цели учебной практики**

Целями учебной практики магистрантов юриспруденции в форме юридического консультирования (далее – учебная практика или юридическое консультирование) являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки магистрантов-юристов;
- приобретение ими практических навыков, необходимых компетенций, опыта консультационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у магистрантов-юристов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

## **2. Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются:

- 1) практическая апробация фундаментальных знаний, полученных в процессе обучения;
- 2) овладение способностью квалифицированно применять нормативно-правовые акты;
- 3) выработка навыка толкования и применения гражданско-правовых норм в гражданско-правовых отношениях;
- 4) закрепление способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации по материальному и процессуальному гражданскому праву;
- 5) развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- 6) использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям.

Иные конкретные задачи прохождения юридического консультирования могут быть определены руководителем юридического консультирования от университета.

## **3. Вид, способ и форма проведения практики**

Вид практики – *учебная*.

Способ проведения учебной практики – *стационарная*, 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 и заочной формы обучения – 1 курс, 1 семестр (6 недель).

Учебная практика магистрантов-юристов проходит в виде юридического консультирования в местах прохождения учебной практики. Вопросы юридического консультирования могут касаться:

- текущей работы подразделений органов и организаций, в которых оно проводится;
- документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия;
- архивных материалов, с которыми знакомится практикант;
- присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

С целью организации производственной практики юридический факультет 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 факультет АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель учебной практики от юридического факультета 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 (юридического консультирования) у магистрантов формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (последовательно указываются компетенции, закрепленные за учебной практикой матрицей формирования компетенций и раскрывается, что должен знать, уметь, чем владеть магистрант при условии формирования каждой компетенции):

<b>Вид компетенции</b>	В результате прохождения учебной практики магистранты должны		
	<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
<b>ОК-1</b> (осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;</li> <li>- правовые статусы субъектов правовых отношений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов;</li> <li>- самостоятельно осваивать новые нормы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимыми навыками профессионального общения и развития;</li> <li>- навыками постановки и решения профессиональных целей</li> </ul>

<p><b>ОК-2</b> (способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)</p>	<p>профессиональные обязанности, принципы этики юриста</p>	<p>исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>
<p><b>ОК-3</b> (способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень)</p>	<p>основы культуры, интеллектуального и культурного мышления</p>	<p>обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию</p>	<p>навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения</p>
<p><b>ОК-4</b> (способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения)</p>	<p>- об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений; - основные способы, правила и приемы правильного доказательства, которые позволяют логически верно излагать мысли; - особенности устной логически верно построенной русской и иностранной речи, специфику использования различных языковых средств</p>	<p>- применять основные способы, правила и приемы правильного доказательства в аргументированном и ясном построении речи; - продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения; - строить устную логически верную и аргументированную речь на русском и иностранном языках</p>	<p>- навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования; - навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности;</p>

			- основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском и иностранном языках
<b>ОК-5</b> (компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом)	основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых в организации исследовательских работ и управлении коллективом	использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для выполнения исследовательских работ и управлении коллективом в конкретных сферах юридической деятельности	навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
<b>ПК-1</b> (способность разрабатывать нормативные правовые акты)	- особенности правотворческого процесса в РФ; - юридическую технику создания нормативно-правового акта; - понятие и виды систематизации нормативно-правового акта;	- составлять проекты нормативно-правовых актов; - выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов
<b>ПК-2</b> (способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в	- особенности правоприменительного процесса в РФ; - правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и	- применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; -реализовывать нормы материального и процессуального права в	-навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; -навыками

<p>профессиональной деятельности)</p>	<p>расследования правонарушений и преступлений; -должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>профессиональной деятельности; -обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p>	<p>квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; -навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>
<p><b>ПК-3</b>( в правоохранительной деятельности: готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства)</p>			
<p><b>ПК-4</b> (способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления)</p>			
<p><b>ПК-5</b> (способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению)</p>	<p>правовые основания и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p>использовать в практической деятельности знания правовых основ и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p>навыками осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>
<p><b>ПК-6</b> (способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения)</p>	<p>о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению</p>	<p>выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению</p>	<p>навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения</p>
<p><b>ПК-7</b> (способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты)</p>	<p>понятие, виды и способы толкования правовых норм</p>	<p>анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного</p>	<p>- навыками работы с нормативными актами; - навыками</p>

		смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств	анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности
<b>ПК-9</b> (способность принимать оптимальные управленческие решения)	понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права; - принимать оптимальные управленческие решения	- юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками реализации правовых норм; - навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений

## 5. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Юридическое консультирование согласно учебному плану по направлению «Юриспруденция» обучающиеся по магистерской программе «Современные проблемы теории и практики частного права в России» проходят в 1 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Общая трудоёмкость составляет 9 зачетных единиц (6 недель).

Юридическое консультирование осуществляется после освоения дисциплин:

- общенаучного цикла «Философия права» и «Методика преподавания юриспруденции в высшей школе»;
- профессионального цикла «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение»,



«Актуальные проблемы гражданского права Российской Федерации» и «Корпоративное право».

Юридическое консультирование является обязательным для прохождения магистрантами. Оно базируется на компетенциях, приобретенных в процессе изучения предшествующих дисциплин магистратуры. Обучающийся должен: быть способным к обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; владеть основными способами получения и переработки информации.

Юридическое консультирование готовит магистрантов к тому, чтобы стать активными участниками нормотворческого, правоприменительного и правоохранительного процессов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и местного самоуправления.

Во время прохождения учебной практики магистрант формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Философия права	ОК- 1,3,5 ПК- 1-4, 7,9
Методика преподавания юриспруденции в высшей школе	ОК- 1,2,3 ПК- 2, 5-7,9
История политических и правовых учений	ОК- 1,3,4 ПК- 2, 4-6
История и методология юридической науки	ОК- 1,3,5 ПК- 1-3, 5,6
Сравнительное правоведение	ОК- 1,4,5 ПК- 1,2, 4,6, 7
Актуальные проблемы гражданского права Российской Федерации	ОК- 1,3,5 ПК- 1,2,4,7
Корпоративное право	ОК- 1,2,4,5 ПК- 1,2, 5, 9

## **6. Объём и время проведения учебной практики**

В соответствии с учебным планом объём учебной практики (юридического консультирования) магистрантов составляет 9 (девять) зачётных единиц - 324 академических часа, из которых 320 часов отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (дифференцированный зачёт). Магистранты проходят учебную практику продолжительностью шесть недель (тридцать рабочих дней) в конце 1-го курса (для очной и заочной форм обучения).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем		Сам. работа В часах	Промеж. аттестация
			В з.е.	В часах	Всего	Консультации		
1	Очная	1	9	324	4	4	320	(диф. зачет)
3	Заочная	1 курс	9	324	4	4	320	(диф. зачет)

## 7. Содержание учебной практики (юридического консультирования)

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

Руководство юридического консультирования осуществляет научный руководитель от кафедры гражданско-правовых дисциплин.

Конкретное место юридического консультирования определяется руководителем от кафедры по согласованию с магистрантом, в зависимости от поставленных задач юридического консультирования и, как правило, от темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Назначение научных руководителей оформляется приказом по университету, проект которого вносит за 20 дней до начала практики преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин, ответственный за данный вид практики.

Не позднее, чем за 10 дней до начала практики у магистрантов проводится организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения юридического консультирования.

**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;
- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;

- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов;
- проведение юридических консультаций согласно программы практики.

**Заключительный этап** состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителями (от кафедры гражданско-правовых дисциплин и места прохождения юридического консультирования);
- составления отчёта о прохождении юридического консультирования (учебной практики) и приложений к нему;
- защиты результатов юридического консультирования (учебной практики) и получения дифференцированного зачёта.

## **8. Формы отчётности по учебной практике**

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

1. Индивидуального задания;
2. Отчёта о прохождении юридического консультирования (учебной практики);
3. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
4. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций магистранта, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

### **8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении юридического консультирования (учебной практики)**

По результатам прохождения юридического консультирования магистрантом составляется подробный отчет, содержащий обоснованные сведения о достижении целей и задач юридического консультирования, обозначенных в данной программе, а также о проблемах и недостатках в организации практики.

Отчет о юридическом консультировании предоставляется по каждому виду работ.

Объем отчета должен составлять до 20 страниц печатного текста (без приложений). 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; межстрочный 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 магистранта и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

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

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

**Титульный лист:**

- полное наименование АНО ВО ««Российский новый университет»;
- наименование юридического института и кафедры гражданско-правовых дисциплин;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении юридического консультирования (учебной практики)";
- фамилия, имя, отчество магистранта – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой магистрант 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 магистрантом за время прохождения учебной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения учебной практики.

**Заключение:**

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

**Приложения:**

По усмотрению магистранта 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.

## **8.2. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По итогам прохождения юридического консультирования формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, выставляемый по итогам защиты отчета по учебной практике.

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие выполненного индивидуального задания и письменного отчета.

Магистрант проходит процедуру защиты отчета научному руководителю от кафедры гражданско-правовых дисциплин.

Критериями оценки являются:

- достижение целей и задач юридического консультирования, сформулированных в настоящей программе;
- объем и качество работ, составляющих содержание юридического консультирования и отраженных в отчете магистранта.

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

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация «магистр») и программой учебной практики (юридического консультирования) магистрантов при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать:

- 1) отчёта о прохождении юридического консультирования (учебной практики);
- 2) устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
- 3) оценки общекультурных и профессиональных компетенций магистранта, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

В процессе защиты отчёта о прохождении учебной практики магистранту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него общекультурных и профессиональных компетенций.

*Методика оценки сформированности компетенций  
в процессе прохождения магистрантами учебной практики*

Компетенция считается *сформированной*, если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено».

Компетенция считается *несформированной*, если более 30% показателей оценены «незачтено».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	– отчет магистранта по учебной практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>– положительность/отрицательность характеристики магистранта-практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики;</li> <li>– соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению;</li> <li>– полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков;</li> <li>– соответствие отчета индивидуальному заданию</li> </ul>	ОК-1-3; ПК-1,3,7
Основной этап			ОК-2,4,5; ПК-2,4-6,9
Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный отчет магистранта - практиканта по результатам прохождения учебной практики;</li> <li>– ответы на вопросы преподавателя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение связывать теорию с практикой;</li> <li>– логика и аргументированность изложения материала;</li> <li>– грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;</li> <li>– культура речи</li> </ul>	ОК-3,5; ПК-2,3,6,7,9

*Описание шкалы оценивания результатов прохождения магистрантами учебной практики*

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет магистранта о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно

раскрывается проделанная магистрантом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрант 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 магистранта о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная магистрантом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрант отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта 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 магистранта о прохождении учебной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная магистрантом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрант отвечает на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта 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 магистранта 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 магистрантом 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. Казаков В.Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс]: монография/ Казаков В.Н., Шагиев Б.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014.— 151 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26221>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Право. Адвокатура. Нотариат [Электронный ресурс]: сборник материалов Международных научных чтений. Выпуск 12. (Москва. Российская академия адвокатуры и нотариата. 16 апреля 2015 г.)/ М.М. Абакумова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2015.— 305 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33394>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **Дополнительная литература**

1. Конституционное право гражданина на получение квалифицированной (бесплатной) юридической помощи [Электронный ресурс]: сборник научных статей по материалам международной научно-практической конференции, посвященной 20-летию Конституции Российской Федерации (Москва. Российская академия адвокатуры и нотариата. 18 декабря 2013 г.)/ А. Абыкен [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия адвокатуры и нотариата, 2014.— 270 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30022>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. 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.

3. Марченко М.Н. Теория государства и права. Учебник. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2013. – 656 с.

4. Шапиро С.А. Организационное поведение: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012. – 352 с.

## **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 факультете АНО ВО «Российский новый университет», библиотечные ресурсы университета. Для изготовления проектов документов, писем, жалоб, 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+

- технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»:

**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](http://www.minfm.ru)

Официальный сайт Центрального банка России - [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

Официальный сайт Счетной палаты РФ - [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)

Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

Официальный сайт Федеральной налоговой службы - [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики**

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач учебной практики магистрантов.

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

### **13. 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 » 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

1 (заявление)

Декану юридического факультета  
к.псих.н., проф. Тыртышному А.А.  
студента юридического факультета  
\_\_\_\_\_ 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

(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: **40.04.01 «Юриспруденция»**

Профильная направленность «*Современные проблемы теории и практики  
частного права в России*»

Вид практики: учебная практика (юридическое консультирование)

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
1	Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации)	<b>ОК-3</b> (способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень)	(Срок выполнения) <b>01.03.17-08.03.17</b> (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса	<b>ОК-3</b> (способность		



	ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ	совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень) <b>ПК-3</b> ( в правоохранительной деятельности: готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства)		
3	Присутствовать в судебных заседаниях при совершении различных юридических действий	<b>ОК-2</b> (способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста) <b>ПК-6</b> (способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения)		)
4	Изучить текущие дела и документооборот	<b>ПК-3</b> ( в правоохранительной деятельности: готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства)		
5	Изучить архивные материалы	<b>ПК-5</b> (способность осуществлять предупреждение правонарушений,		

		выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению)		
6	Провести юридическую консультацию	<p><b>ОК-1</b> (осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания)</p> <p><b>ОК-4</b> (способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения)</p> <p><b>ПК-9</b> (способность принимать оптимальные управленческие решения)</p>		
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач	<p><b>ОК-5</b> (компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом)</p> <p><b>ПК-2</b> (способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической</p>		

		<p>деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)</p> <p><b>ПК-4</b> (способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления)</p>		
8	<p>Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов</p>	<p><b>ПК-1</b> (способность разрабатывать нормативные правовые акты)</p> <p><b>ПК-7</b> (способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты)</p>		
9	<p>Обобщить результаты и составить отчет</p>	<p><b>ОК-5</b> (компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом)</p>		

**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 ФАКУЛЬТЕТ**

**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 2017 г.

