

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

Кафедра гражданско-правовых дисциплин


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЕФ АНО ВО «РосНОУ»
Бурковская В.А.
_____ 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(Тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

для студентов направления подготовки 40.03.01
Юриспруденция, квалификация «бакалавр»

гражданско-правовой профиль
для всех форм обучения

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
гражданско-правовых дисциплин «28» августа 2017, протокол №11

Заведующая кафедрой
кандидат политических наук,
доцент В.Н. Плеснякова

Содержание

1. Цели учебной практики.....	3
2. Задачи учебной практики.....	3
3. Вид, способ и форма проведения практики.....	3
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	7
6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	8
7. Содержание учебной практики.....	9
8. Формы отчётности по учебной практике.....	9
8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики.....	10
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	11
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.....	11
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	12
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13

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*.

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 очно-заочной – 4 курс, 8 семестр (2 недели), для заочной – 4 курс, 8 семестр (2 недели).

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

Кафедра гражданско-правовых дисциплин Елецкого филиала АНО ВО «РосНОУ»:

- разрабатывает программу, содержание и планируемые результаты учебной практики студентов.

Руководитель учебной практики от кафедры Елецкого филиала 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 ОПОПВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от органа (организации), в котором проходит учебная 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;

- по окончании практики составляет характеристику на каждого студента- практиканта, подписывает её и заверяет печатью.

Обучающийся при прохождении учебной практики:

- знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;

- выполняет индивидуальное задание;

- изучает по месту прохождения практики архивные дела и материалы, находящиеся в производстве соответствующего органа (при этом работа в архиве должна носить вспомогательный характер и не препятствовать изучению текущих дел);

- обращает внимание на тактику поведения различных субъектов при совершении тех или иных юридически значимых действий.

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

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие общепрофессиональные 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):

Вид компетенции	В результате прохождения учебной практики студенты должны		
	знать:	уметь :	владеть:
ОПК-1 (способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации)	законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	применять на практике законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2 (способность работать на благо общества и государства)	предназначение профессии юриста в различных сферах деятельности	использовать социальные, гуманитарные, экономические и правовые знания	способностью работать на благо общества и государства, добросовестно

	российского общества и государства	для решения социальных и профессиональных задач в конкретных сферах юридической деятельности	и профессионально выполняя своё предназначение юриста
ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	сущность понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функции, виды и значение для осуществления профессиональной деятельности юриста	использовать и развивать профессиональной деятельности юриста знания сущности понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функций, видов и значения	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права)	нормы законодательства Российской Федерации и порядок их реализации субъектами права	применять на практике нормы законодательства Российской Федерации субъектами права	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

<p>ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации)</p>	<p>нормы материального и процессуального законодательства Российской Федерации, юридическую документацию и порядок их применения</p>	<p>правильно и полно применять нормы материального и процессуального законодательства Российской Федерации при принятии решений и совершении юридических действий</p>	<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
--	--	---	---

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) и юридических дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Теория государства и права	ОПК- 1,2 ПК- 2,3
История отечественного государства и права	ОПК- 1,2 ПК- 2
История государства и права зарубежных стран	ОПК-1
Документационное обеспечение юридического процесса	ОПК-1,2 ПК-2,3
Административное право Гражданский процесс	ОПК-1 ПК-3,4
Гражданское право	ОПК-1 ПК-3,4
Правоохранительные органы	ОПК-1,2 ПК-3,4
Юридическая психология	ПК-2,3

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

- Учебная практика студентов может проходить на базе:
- судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
 - правоохранительных органов;

- органов государственной власти;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности.

В соответствии с учебным планом объем учебной практики студентов составляет 3 (три) зачетные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачет. 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 очно-заочной и заочной форм обучения).

Общий объем учебной практики

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем		Сам. работа	Промеж. аттестация
			В з.е.	В часах	всего	лекции		
1	Очная	6	3	108	4	4	104	(диф. зачет)
2	Очно-заочная	8	3	108	4	4	104	(диф. зачет)
3	Заочная	8	3	108	4	4	104	(диф. зачет)

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.

8. Формы отчётности по учебной практике

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

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

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 TimesNewRoman – 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 Елецкого филиала АНО ВО «РосНОУ»;
- наименование 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:

- 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

(прилагается)

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

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации (с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля 2014 г.) [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные. — : , 2015.— 36 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18271>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 2.ГК РФ. Часть 1,2,3,4: Текст с изм. И доп. На 10.07.2014. – М.: Эксмо, 2014. – 592с.
- 3.ГПК РФ: По сост.на 20 мая 2014года. – М.: Проспект, 2014. – 176с.
- 4.Арбитражный процессуальный кодекс РФ [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— 2014.— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1243>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 5.Теория и история государства и права [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Б. Аверин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 324 с. — 978-5-00094-300-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59244.html>
6. Стрекозов В.Г. Конституционное право России: учебник для бакалавров/ В.Г. Стрекозов. – 5-е изд., перераб.и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2014. – 316с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс. (Гриф)
- 7.Четвериков В.С. Административное право: Учебник - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014. – 351 с. (Высшее образование: Бакалавриат), (Гриф)

8. Гражданское право: Учебное пособие/ Я.А. Юкша. – 3-е изд. – М.: ИЦ РИОР, 2014. – 364с. (ВО) (Гриф)
9. Женетль С.З., Никифоров А.В. Гражданский процесс: Учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. - 4-е изд. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 442с. (Высшее образование: Бакалавриат), (Гриф)
10. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право: Учебник для бакалавров / М.О. Буянова, О.В. Смирнов., - М.: РГ-Пресс, 2014. – 496с. (Гриф)
11. Предпринимательское право: Учебник. / Е.В. Иванова. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2014. – 269с. (Гриф)
12. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Г.Б. Мирзоева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. (Гриф)

Дополнительная литература

1. Юридическая этика: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»/ И.И. Аминов и др. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2010. – 239с. (Гриф)
2. Шаблова Е.Г. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Шаблова, О.В. Жевняк. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 136 с. — 978-5-7996-1460-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68235.html>
3. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 114 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62836.html>
4. Юридическая психология: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ И.И. Аминов и др. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. (Гриф)
5. Демидова И.С. Юридическая техника [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Демидова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 124 с. — 978-5-00094-153-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43235.html>
6. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ А.П. Галоганов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20991>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

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 в Елецком филиале АНО ВО «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.

справочные правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс»
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. 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 студентов.

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 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.

Приложение 1 (Индивидуальное задание)

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

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 _____

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-1,2; ПК-3,4	(Срок выполнения) 01.07.17-14.07.17 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
3	Сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах	ОПК-2; ПК-2,3,4		
4	Закрепить, углубить и обогатить	ОПК-1,2;		

	профессиональные знания и компетенции в процессе их	ПК-2,3,4		
--	---	----------	--	--

	использования на практике			
5	Выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности	ОПК-2; ПК-2,3,4		
6	Закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности	ОПК-1; ПК-3,4		
7	Изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов	ОПК-1; ПК-3,4		
8	Ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности	ОПК-1; ПК-3,4		
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	ОПК-1; ПК-2,3,4		
10	Ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений	ОПК-1; ПК-2,3,4		
11	По поручению непосредственно го руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты	ОПК-1; ПК-3,4		

	процессуальных и иных документов			
--	----------------------------------	--	--	--

12	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-1,2; ПК-2		
13	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1; ПК-2,3,4		

<i>Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления</i>				
1	Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления	ОПК-1,2; ПК-3,4	(Срок выполнения) 01.07.17-14.07.17 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией	ОПК-1; ПК-2,3,4,		
3	Освоить работу с нормативными материалами	ОПК-1; ПК-3,4		
4	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	ОПК-1; ПК-2,3,4		
5	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
6	Продемонстрировать навыки	ОПК-2; 20		

	оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-2,4		
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-1; ПК-2,3,4		

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-1,2; ПК-2,3,4	(Срок выполнения) 01.07.17-14.07.17 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
3	Изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий	ОПК-1; ПК-3,4		
4	Принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.)	ОПК-1; ПК-2,3,4		
5	Проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства	ОПК-1; ПК-2,3,4		
6	Присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		

	любых правовых формах и способах			
7	Присутствовать при	ОПК-1,2;		

	консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам	ПК-2,3,4		
8	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-2; ПК-2,4		
9	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1; ПК-2,3,4		

I

Руководитель практики
от Елецкого филиала АНО ВО «Российский новый университет» _____Ф.И.О.
(подпись)

Приложение 2 (Отчет о прохождении практики)

Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной 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 TimesNewRoman – 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» Елецкий филиал;
- наименование документа "Отчёт о прохождении учебной 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 учебной 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 учебной практики.

**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)
Елецкий филиал**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

об учебной практике

Место прохождения практики _____

Выполнил (а) обучающийся (аяся)
_____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество) _____ подпись

40.03.01 Юриспруденция

(направление подготовки)

Гражданско-правовой

(профиль)

Руководитель практики от кафедры

ученая степень, звание, должность, ФИО _____ подпись

Руководитель практики от организации

должность, ФИО _____ подпись

_____ « _____ » _____ 201__ г. _____ / _____ /
оценка

Заместитель директора по общим вопросам _____/Бурковский В.Д./

Начальник учебно-методического отдела _____/Милехина Е.В./

Елец – 2018

Лист утверждения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «28»августа 2017 г.

Ведущий преподаватель Тлесменова В.У.

Зав. кафедрой Тлесменова В.У.

Начальник учебно-методического отдела Мельнико С.В.