

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

Елецкий филиал

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЕФ АНО ВО «РосНОУ»
В.А.Бурковская
« 28 »  2017 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

студентов по направлению подготовки 40.03.01
Юриспруденция, квалификация «бакалавр»

(гражданско-правовой профиль)

очная, очно-заочная,
заочная формы обучения

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

Заведующая кафедрой
гражданско-правовых дисциплин
кандидат политических наук, доцент
В.Н.Плеснякова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной (преддипломной) практики.....	3
2. Задачи производственной (преддипломной) практики.....	3
3. Вид, способ и форма проведения производственной(преддипломной) практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы.....	6
6. Указание объема производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	7
7. Содержание производственной (преддипломной)практики.....	9
8. Указание форм отчетности по производственной (преддипломной)практике	9
8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики.....	9
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной(преддипломной)практике.....	11
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной(преддипломной)практики.....	11
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной(преддипломной)практики.....	13
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная (преддипломная) практика) являются:

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

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

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

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

3. Вид, способ и форма проведения производственной (преддипломной) практики

Вид практики – *производственная (преддипломная)*.

Производственная (преддипломная) практика проходит *дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики*: для очной формы обучения – 4 курс, 8 семестр (4 недели), для очно-заочной формы – 5 курс, 9 семестр (4 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (4 недели).

Производственная (преддипломная) практика проходит в виде наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении

юридически значимых действий; сбора материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

С целью организации производственной (преддипломной) 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 и настоящей программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Елецкий филиал АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель производственной (преддипломной) практики от Елецкого филиала АНО ВО РосНОУ – научный руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы):

- 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной (бакалаврской) работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от органа (организации), в котором проходит производственная (преддипломная) 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;
- содействует практикантам в создании условий для сбора материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Обучающиеся при прохождении производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Вид компетенции	В результате прохождения производственной практики студенты должны		
	знать:	уметь:	владеть:
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 в 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-6 (способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов)	юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	навыками подготовки и юридических документов

5. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика студентов проходит после изучения всех дисциплин учебного плана. Во время прохождения производственной (преддипломной) практики студент формирует соответствующие профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения, прежде всего, следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики
Теория государства и права	ПК -2
Конституционное право	ПК -2
Гражданское право	ПК -6, ПК-7
Уголовное право	ПК -6, ПК-7
Административное право	ПК -6, ПК-7
Трудовое право	ПК -6, ПК-7
Предпринимательское право	ПК -6, ПК-7
Гражданский процесс	ПК -6, ПК-7
Арбитражный процесс	ПК -6, ПК-7
Правоохранительные органы	ПК -2

Адвокатура	ПК 2, ПК -6, ПК-7
Профессиональная этика	ПК- 2
Документационное обеспечение юридической деятельности	ПК-7
Альтернативные способы разрешения споров	ПК 2, ПК -6
Информационные технологии в юридической деятельности	ПК -6, ПК-7

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

Производственная (преддипломная) практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и 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 объём производственной (преддипломной) практики студентов составляет 6 (шесть) зачётных единиц - 216 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят производственную (преддипломную) практику продолжительностью четыре недели (двадцать рабочих дней) в 8 семестре 4- го курса (для очной формы обучения), в 9 семестре 5-го курса (для очно- заочной формы обучения), в 10 семестре 5-го курса (для заочной формы обучения).

Общий объем производственной (преддипломной) практики

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем		Сам. работа	Промеж. аттестация
			В з.е.	В часах	Всего	Консультации		
1	Очная	8	6	216	4	4	212	(диф. зачет)
2	Очно-заочная	9	6	216	4	4	212	(диф. зачет)
3	Заочная	10	6	216	4	4	212	(диф. зачет)

Календарно-тематический план производственной (преддипломной) практики студентов

Раздел производственной практики	Количество недель (дней)
<p>Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определение направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы 	1 неделя (7 дней)
<p>Выполнение индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику в части сбора, обработки и анализа фактической информации, материалов иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы</p>	2 недели (14 дней)

<p>Обобщение собранной, обработанной и проанализированной фактической информации, материалов иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, формулирование выводов и предложений по совершенствованию организации прохождения производственной (преддипломной) практики</p>	<p>1 неделя (5 дней; 2 дня)</p>
<p>Подготовка и оформление отчета о производственной (преддипломной) практике</p>	
<p>ИТОГО:</p>	<p>4 недели (28 дней)</p>

7. Содержание производственной (преддипломной) практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной (преддипломной) практики, оформления необходимых документов и проведения защиты, выдачу студентам индивидуальных заданий.

Основной этап предусматривает:

- выполнение индивидуального задания;
- 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 производственной (преддипломной) практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной (преддипломной) практики и получения оценки дифференцированного зачёта.

8. Указание форм отчетности по производственной (преддипломной) практике

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом производственной (преддипломной) практики выставляется на основании:

- 1) полноты и качества выполнения индивидуального задания;
- 2) отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- 3) устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры – научного руководителя выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студента;
- 4) анализа собранных студентом в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики фактических материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- 5) оценки профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

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

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной (преддипломной) практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт 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 сверху по центру (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

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

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

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

Титульный лист:

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

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

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

Основная часть (анализ выполнения индивидуального задания):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной (преддипломной) практики и своей работы в процессе (преддипломной) практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- описание собранного, обобщённого и проанализированного студентом фактического материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной (преддипломной) практики.

Заключение:

- определение знаний, умений и навыков, приобретённых за время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной (преддипломной) практики;
- предложения по совершенствованию производственной (преддипломной) практики и её организации.

Приложения:

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

(прилагается)

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной(преддипломной)

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 2014 года. – 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 производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

(при необходимости)

При организации и проведении производственной (преддипломной) 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;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;
- соответствующие нормативные правовые акты;
- локальные нормативные акты АНО ВО «РосНОУ» и учебно-методические материалы кафедры;
- статистические отчеты;
- архивные материалы места прохождения практики;
- лекции руководителя производственной (преддипломной) практики в вузе, ознакомительные беседы с руководителем практики от организации, вводный инструктаж по технике безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка и охране труда;

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

Справочная правовая система (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 производственной (преддипломной) практики

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) 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 оснащенности 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 В.Н.Плеснякова

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: производственная
(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики: преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование подразделения: _____ структурного

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 <i>Производственная (преддипломная) практика в судебных органах</i>				
1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики,	ПК-6	(Срок выполнения) 27.04.18-24.05.18 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)

	включая: - нормативную правовую базу организации; - функции			
--	---	--	--	--

	<p>подразделения, в котором студент проходит практику;</p> <p>- должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику;</p> <p>- определение направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы</p>			
2	<p>Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании</p>	<p>П К- 2 П К- 6</p>		
3	<p>Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства</p>	<p>ПК-7</p>		
4	<p>Фиксировать нюансы гражданского и (или) арбитражного процессов в судебном заседании при рассмотрении гражданских и (или) арбитражных дел</p>	<p>ПК-6</p>		
	<p>Приобрести навык при возможности выполнить</p>	<p>20</p>		

	заседаний в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства			
8	Научиться оформлению дел после судебных заседаний в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-7		
9	Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по гражданским и (или) арбитражным делам	ПК-7		
10	Ознакомиться с исполнительным производством по гражданским и (или) арбитражным делам, изучив два-три рассмотренных судом дела	ПК-6		
11	Анализировать работу лиц, участвующих в рассмотрении гражданских и (или) арбитражных дел	ПК-6		
12	Обобщать практику обжалования решений судебных органов в соответствии с требованиями гражданского процессуального и (или) арбитражного процессуального законодательства	ПК-6		

1 3	Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной,	ПК-6		
--------	--	------	--	--

	статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
1 4	Продемонстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики	П К- 2 П К- 6		
1 5	Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	П К- 2 П К- 6 П К- 7		

	управления			
3	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией	П К-2 П К-6		
4	Освоить работу с нормативными материалами	ПК-6		
5	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	П К-6 П К-7		
6	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями	П К-2 П К-6		
7	Проанализировать административную и судебную практику органов государственной власти и органов местного самоуправления	ПК-6		
8	Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной	ПК-6		

	(бакалаврской) работы			
9	Продемонстрировать навыки формулирования выводов и	ПК-2 ПК-6		

	предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики			
10	Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	П К-2 П К-6 П К-7		
<i>I</i>				
<i>Производственная (преддипломная) практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности</i>				
1	<p>Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации</p> <p>прохождения производственной (преддипломной) практики,</p> <p>включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определение направлений сбора фактической информации по теме <p>выпускной квалификационной (бакалаврской) работы</p>	ПК-6	(Срок выполнения) 27.04.18-24.05.18 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
	Приобрести навыки			

2	<p>в разработке документов нормативного характера, в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, разработке предложений по</p>	<p>П К- 2 П К- 6 П К- 7</p>		
---	--	---	--	--

	совершенствованию основных направлений деятельности			
3	Приобрести навыки в работе по заключению хозяйственных договоров, в работе по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий контрагентов, ведению судебных и арбитражных дел	П К-2 П К-6 П К-7		
4	Приобрести навыки по изучению практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих их предложений об устранении выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации	П К-2 П К-6 П К-7		
5	Приобрести навыки в претворении на фирме в жизнь требований, предъявляемых к документации, делопроизводству(по форме и содержанию документов в соответствии с действующими стандартами)	П К-2 П К-6 П К-7		
	Приобрести навыки в			

6	разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной,	П К- 2 П К- 6 П К- 7		
---	--	--	--	--

	<p>финансовой и трудовой дисциплины, по борьбе с растратами и хищениями, в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах для передачи их в следственные органы</p>			
7	<p>Приобрести навыки в вопросах ведения учета и составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности фирмы</p>	<p>П К-6 П К-7</p>		
8	<p>Приобрести навыки участия юристов в заключении трудовых договоров; участия юристов в разрешении трудовых споров; участия юристов в вопросах организации труда, контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии</p>	<p>П К-2 П К-6 П К-7</p>		
9	<p>Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по проведению справочно-информационной работы по законодательству</p>	<p>П К-2 П К-6</p>		
1	<p>Проанализировать</p>	<p>ПК-2</p>		

0	состояние и уровень	ПК-6		
---	---------------------	------	--	--

	<p>правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по осуществлению (проведению) методического руководства правовой работой в организации, по ознакомлению должностных лиц с нормативными актами, относящимися к их деятельности</p>			
1 1	<p>Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством Юридической службы (отдела, юрисконсульта) по ознакомлению должностных лиц с изменениями в действующем законодательстве</p>	<p>П К-2 П К-6</p>		
1 2	<p>Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по правовому консультированию сотрудников</p>	<p>П К-2 П К-6</p>		
1 3	<p>Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной,</p>	<p>ПК-6</p>		

	статистической и иной направленности по теме			
--	--	--	--	--

	выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
1 4	Продemonстрировать навыки формулирования выводов и предложений по совершенствованию содержания и организации прохождения производственной (преддипломной) практики	П К- 2 П К- 6		
1 5	Подготовить и оформить отчет о производственной (преддипломной) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	П К- 2 П К- 6 П К- 7		

Руководитель практики от Елецкого филиала 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)

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

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

о преддипломной 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 отдела по организации НИР и ДО _____ /Сергеева Г.Н./

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 Косенкова В. Н.

Зав. кафедрой Косенкова В. Н.

Начальник учебно-методического отдела Милоскина Е. В.