

1

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

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Е.Ф.АНО ВО «РосНОУ»
В.А.Бурковская
« 28 » _____ 2017 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

студентов по направлению подготовки 40.03.01
Юриспруденция, квалификация «бакалавр»

**(уголовно-правовой профиль)
очно-заочная,
заочная формы обучения**

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

Заведующая
кафедрой уголовно-правовых
дисциплин
кандидат юридических наук, доцент
П.И. Гребенкин

Елец 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики.....	3
2. Задачи производственной практики.....	3
3. Вид, способ и форма проведения практики.....	4
4. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной практики.....	5
5. Место производственной 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 производственной практики.....	10
8. Формы отчётности по производственной практике.....	10
8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики.....	11
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	12
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.....	12
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	13
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	14
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .	
15 Приложение 1	
16	
Приложение 2.....	18

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики (преддипломной практики) бакалавров юриспруденции являются:

- получения профессиональных умений и навыков 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.
- подготовки студентов к государственной итоговой аттестации и сбора материала для написания бакалаврской работы.

2. Задачи производственной практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе теоретических занятий;
- приобретение практических навыков по применению правовых норм, составлению деловых и процессуальных документов;
- выявление и формирование у студента склонности к выбранной профессии;
- 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 и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы;

- обоснование эффективности предлагаемых решений для бакалаврской работы.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *производственная (преддипломная практика)*.

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

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 – 5 курс, 9 семестр (4 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (4 недели).

Производственная практика (Преддипломная практика) проходит в форме 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.

С целью организации производственной практики Елецкий филиал АНО ВО «Российский новый университет» (далее – ЕФ АНО ВО РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями 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 практики студентов;

Руководитель преддипломной практики от Елецкого филиала АНО ВО РосНОУ (научный руководитель):

- 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 ОП;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к бакалаврской 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 компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной практики

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

Трудоемкость (з.е. (час))	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
2 з.е.	ПК-2 (Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	ЗНАТЬ	ПК-2-31	основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры
		ЗНАТЬ	ПК-2-32	методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации
		УМЕТЬ	ПК-2-у1	применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры
		УМЕТЬ	ПК-2-у2	добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

		ВЛАДЕТЬ	ПК-2-в1	навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
			ПК-2-в2	навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону
2 з.е.	ПК -6 (Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)		ПК-6-з1	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство
			ПК-6-з2	основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6-у1	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств
		ВЛАДЕТЬ	ПК-6-у2	применять на практике основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6-в1	юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики
			ПК-6-в2	навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств
2 з.е.	ПК -7 (Владением навыками подготовки юридических документов)	ПК-7-з1	правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других	

				субъектов права
--	--	--	--	-----------------

			ПК-7-з2	основные принципы подготовки юридических документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве
			ПК-7-у1	соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов
			ПК-7-у2	применять на практике основные принципы подготовки юридических документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве
		ВЛАДЕТЬ	ПК-7-в1	навыками подготовки документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве в
			ПК-7-в2	навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов

5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика студентов проходит после изучения всех дисциплин Учебного плана. Во время прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент формирует соответствующие профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики
Уголовное право	ПК-2
Уголовный процесс	ПК-2
Теория оперативно-розыскной деятельности	ПК-2
Полицейское право	ПК-2

Уголовно-исполнительное право	ПК-2
Криминалистика	ПК-6

Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений	ПК-2, ПК-6
Методика расследования преступлений против жизни	ПК-6
Прокурорский надзор	ПК-6, ПК-7
Документационное обеспечение юридической деятельности	ПК-7

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

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и военные);
- органов внутренних дел;
- прокуратуры;
- подразделений Следственного комитета;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений Елецкого филиала;

В соответствии с учебным планом объем производственной практики (преддипломная практика) студентов составляет 6 (шесть) зачётных единиц - 216 академических часа, из которых 216 часов отводится самостоятельной работе. По итогам прохождения производственной практики выставляется зачет с оценкой. Студенты проходят производственную практику (преддипломная практика) продолжительностью две недели на 4 курсе в 8 семестре (для очной формы обучения), на 5 курсе в 9 семестре (для очно-заочной формы обучения), на 5 курсе в 10 семестре (для заочной форм обучения).

Общий объем производственной практики

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем		Сам. работа	Промеж. аттестация
			В з.е.	В часах	все го	лекции		
2	Очно-заочная	9	6	216	4	4	2 1 2	(диф. зачет)
3	Заочн	1	6	216	4	4	2	(диф.

	ая	0					1 2	зачет)
--	----	---	--	--	--	--	--------	--------

**Календарно-тематический план производственной (преддипломной)
практики студентов**

Раздел производственной (преддипломной) практики	Количество дней
<p style="text-align: center;">Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.2. Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).3. Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям:<ol style="list-style-type: none">4. Организационно-правовая форма.5. Структура и делопроизводство организации.<ol style="list-style-type: none">6. Сфера деятельности.7. Характер работ и услуг.<ol style="list-style-type: none">8. Функции организации.9. Виды юридических документов.10. Организационная культура.11. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы	1 неделя (7 дней)
<p style="text-align: center;">Выполнение задания на производственную (преддипломную) практику:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Анализ характера работ и услуг организации.2. Анализ сферы деятельности организации.3. Обработка юридических документов организации.5. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы	2 неделя (7 дней)

<p>Выполнение задания на производственную (преддипломную) практику:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Анализ нескольких интересных и сложных дел.2. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы.3. Выводы и рекомендации о проделанной работе	<p>3 неделя (7 дней)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Сбор материалов в соответствии с заданием: 1. Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной (преддипломной) практики. 2. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.	4 неделя (3 дня)
Обработка и анализ полученной информации для бакалаврской работы	4 неделя (2 дня)
Составление и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике.	4 неделя (2 дня)
ИТОГО:	4 недели (28 дней)

7. Содержание производственной практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной (преддипломной) практики, оформления необходимых документов

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.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов производственной (преддипломной) практики с её руководителем;
- сбор и анализ материалов для бакалаврской работы;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной практики (защита отчета, ответ на теоретический вопрос, составление процессуального документа, решение профессиональной задачи) и получения дифференцированного зачёта.

8. Формы отчётности по производственной практике

Зачет с оценкой по результатам прохождения студентом производственной (преддипломной) практики выставляется на основании:

1. Индивидуального задания;

2. Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики;
3. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры;
4. Анализа юридической практики, материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы;
5. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной практики.

8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики

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

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (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 производственной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

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

Титульный лист:

- полное наименование ЕФ АНО ВО РосНОУ;
- наименование кафедры уголовно-правовых дисциплин;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики (преддипломной 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 производственной практики, научного руководителя и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения производственной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной практики и своей работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;

- описание проанализированного материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной работы

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения производственной практики;

- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной практики;

- предложения по совершенствованию и организации производственной 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 и необходимые для бакалаврской работы.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

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

(прилагается)

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

Основная литература

1. Организация учебной деятельности студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.И. Ахмедова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2011.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5776>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный

ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Кикоть В.Я. Введение в специальность «Юриспруденция» (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ В.Я. Кикоть, Н.В. Румянцев, П.В. Алексей— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52448.html>.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература

1. Манова Н.С. Российский уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Манова Н.С., Захарова Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 234 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30532>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ В.К. Бобров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 727 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21006>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Бабынина Т.Ф. Педагогическая практика [Электронный ресурс]: программа и методические рекомендации для студентов, обучающихся по специальности 050711.65 «Социальная педагогика»/ Бабынина Т.Ф., Беляева Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский институт социально-педагогических технологий и ресурсов, 2008.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29878>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

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

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной 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 на юридическом факультете РосНОУ, 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+, Консультант «Международное право» и другие лицензионные программные информационные продукты, программные продукты 1С «Кадры», 1С «Заработная плата», 1С «Предприятие»;

- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;
- соответствующие нормативные правовые акты;
- локальные нормативные акты РосНОУ и учебно-методические материалы кафедр юридического факультета;
- статистические отчеты;
- архивные материалы места прохождения практики;
- лекции руководителя производственной практики в вузе, ознакомительные беседы с руководителем практики от организации, вводный инструктаж по технике безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда;

- 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

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 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 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 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.

Заведующий кафедрой
уголовно-правовых дисциплин

П.И. Гребенкин

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: **40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль «Уголовно-правовой»

Вид практики: производственная практика Тип практики: преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

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

Содержание практики: __получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов 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.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Продемонстрировать навыки самостоятельной правовой оценки совершенного противоправного деяния	ПК-6	(Срок выполнения) 01.03.17-08.03.17 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2.	Продемонстрировать умение применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6		
3.	Продемонстрировать навыки составления нормативных документации в рамках	ПК-7		

	профессиональной деятельности			
4.	Продемонстрировать навыки, способы и приемы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	ПК-6		
5.	Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ПК-2		
6.	Найти и проанализировать информацию, необходимую для осуществления необходимых процессуальных действий	ПК-2		
7.	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов	ПК-7		
8.	Изучить особенности правовой регламентации деятельности соответствующего учреждения. Проанализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты исследования	ПК-6		
9.	Изучить основные положения нормативных и правовых документов в сфере надзора за деятельностью учреждения	ПК-2		
10.	Изучить особенности документооборота	ПК-7		
11.	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ПК-2		
12.	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-2		
13.	Провести анализ и обработку данных, полученных при прохождении практики. Составить и оформить отчет по преддипломной практике	ПК-2		

Руководитель практики от АНО ВО

«Российский новый университет» _____ / _____ /

(подпись)

Ф.И.О.

«Согласовано»

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /
(должность)

М.П.

(подпись)

Ф.И.О.

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

Кафедра уголовно-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)
уголовно-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./

Елец – 2018