

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

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

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

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности
студентов направления подготовки 40.03.01
Юриспруденция, квалификация «бакалавр»**

(уголовно-правовой профиль)
все формы обучения

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

Заведующая кафедрой
уголовно-правовых дисциплин
кандидат юридических наук, доцент

П.И. Гребенкин 

Елец 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики.....	3
2. Задачи 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 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.....	7
7. Содержание практики.....	9
8. Указание форм отчетности по практике.....	9
8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики.....	9
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	11
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.....	11
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем(при необходимости).....	12
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	13
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .	13

1. Цели практики

Целями производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная 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.

2. Задачи практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания 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.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *производственная*.

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

Производственная 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 (2 недели), для очно-заочной формы – 5 курс, 9 семестр (2 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (2недели).

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.

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 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 учебной практики от 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

Обучающиеся при прохождении производственной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у студента формируются следующие общепрофессиональные и 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):

Вид компетенции	В результате прохождения производственной практики студенты должны		
	знать:	уметь:	владеть:
<p>ОПК-3 (способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста 	<ul style="list-style-type: none"> - добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания 	<ul style="list-style-type: none"> - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; - навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения
<p>ОПК-4 (способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основы культуры культурного мышления; - антикоррупционное законодательство; - социальную значимость норм антикоррупционного законодательства; - источники пополнения знаний; - принципы саморазвития; - способы повышения своей квалификации и 	<ul style="list-style-type: none"> - обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную информацию; - применять нормы антикоррупционного законодательства; - проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению; - самостоятельно пополнять общие и профессиональные 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения; - навыками применения норм антикоррупционного законодательства; - устойчивым уровнем профессионального правосознания; - всеми способами приобретения новых общих и

	мастерства	ые знания; - свободн о оперирова ть принципам и саморазвит ия;	профессиональны х знаний; - устойчивыми
--	------------	--	---

		- повышать свою квалификацию и мастерство	навыками в соблюдении принципов саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства
ПК-5 (способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)	- действующее законодательство в различных отраслях; - нормы материального и процессуального права; - порядок применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права	- самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям субъектов права; - правильно и полно применять нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
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 юридических документов

5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики
Теория государства и права	ОПК- 3,4 ПК- 5,6,7
Гражданское право	ПК - 5,6,7
Уголовное право	ПК - 5,6,7
Трудовое право	ПК - 5,6,7
Административное право	ПК - 5,6,7
Предпринимательское право	ПК - 5,6,7
Уголовное процессуальное право	ПК - 5,6,7
Правоохранительные органы	ОПК- 3,4 ПК- 5,6,7
Адвокатура	ОПК- 3,4 ПК- 5,6,7
Профессиональная этика	ОПК- 3,4

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:

- 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 практики студентов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят производственную практику продолжительностью две недели (десять 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 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	3	108	4	4	104	(диф. зачет)
3	Заочная	10	3	108	4	4	104	(диф. зачет)

Календарно-тематический план производственной практики студентов

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

7. Содержание производственной практики

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

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 практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

8. Указание форм отчетности по практике

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

- 1) Отчёта о прохождении производственной практики;
- 2) Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной практики от кафедры;
- 3) 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 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 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 Елецкого филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета;

- наименование кафедры гражданско-правовых дисциплин;

- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;

- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной практики и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения производственной практики.

Основную часть:

Отчет о выполнении индивидуального задания:

- 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;

- 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.

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 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; специализированное ПО и СУБД: Консультант+ и другие лицензионные программные информационные продукты;

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 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 2015г. №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн,

«Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о.

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

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

Заведующая кафедрой 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: по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Продemonстрировать навыки самостоятельной правовой оценки совершенного противоправного деяния	ПК-6	(Срок выполнения) 01.03.17-08.03.17 (образец)	Выполнено / Не выполнено (образец)
2.	Продemonстрировать умение применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6		
3.	Продemonстрировать 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-5		
5.	Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ОПК-4		
6.	Найти и проанализировать информацию, необходимую для осуществления необходимых процессуальных действий	ПК-5		
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-5		
9.	Осуществить подготовку к проведению соответствующих процессуальных действий	ОПК-4		
10.	Изучить основные положения нормативных и правовых документов в сфере надзора за деятельностью учреждения	ПК-5		
11.	Изучить особенности документооборота	ПК-7		
12.	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ОПК-4		
13.	Провести анализ и обработку данных, полученных при прохождении практики. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-3		

Руководитель практики от АНО ВО

«Российский новый университет» _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

«Согласовано»

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /
(должность) М.П. (подпись) Ф.И.О.

Приложение 2 (Отчет о прохождении практики)

Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной 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»;
- наименование документа "Отчёт о прохождении производственной 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 производственной 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 производственной практики.

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

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

о производственной 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 учебно-методического отдела _____ /Милехина Е.В./