

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE

Владелец: "АНО ВО «Российский новый университет»

Действителен: с 25.02.2019

**Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет»**

**(АНО ВО «РосНОУ»)  
Елецкий филиал**

Кафедра юриспруденции

Утверждаю  
Директор Елецкого филиала  
РосНОУ

«04» февраля 2020 года

Беляев Е.В.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция

*(гражданско-правовой профиль)*  
для всех форм обучения

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
юриспруденции  
«04» февраля 2020, протокол №5

Зав. кафедрой  
юриспруденции  
к.п.н., доцент  
Плеснякова В.Н.

Елец  
2020

## **1. Цели учебной практики**

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целями учебной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются: улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

## **2. Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются: ознакомление с профилем специальностей по правовой работе для выбора будущей специализации; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить следующие компетенции: ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4.

ОПК-1- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

ОПК-2- способностью работать на благо общества и государства;

ПК-2- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-3- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

ПК-4- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Вид практики – *Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

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

*Учебная практика проходит дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики 2 недели.*

С целью организации учебной практики Елецкий филиал АНО ВО «Российский новый университет» (далее – РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики). 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;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- 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 учебной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие компетенции:

Вид компетенции	В результате прохождения учебной практики студенты		
	должны		
	знать:	уметь:	владеть:
<b>ОПК-1</b> (способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации)	- основы российского законодательства; - основные международные правовые акты; - положения российского законодательства, учитывая содержание международных принципов и международных договоров	- найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать правопорядок; - правильно применить требуемую правовую норму для регулирования конкретного правоотношения; - соблюдать правопорядок	- навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров; соблюдения законодательства Российской Федерации
<b>ОПК-2</b> (способностью работать на благо общества и государства)	- принципы социальной направленности профессии юриста; - основные функции государства и права; - задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства	- использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач;	- методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества

<p><b>ПК-2</b> (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы социальной направленности профессии юриста;</li> <li>- основные функции государства и права;</li> <li>- задачи юридического сообщества в сфере правового государства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения системы правовых взглядов, основанных на социальных и научных позициях в области юриспруденции;</li> <li>- навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности представлений является правомерным и неправомерным;</li> <li>- навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида</li> </ul>
<p><b>ПК-3</b> (способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции;</li> <li>- сущность и значение соблюдения законов субъектами права;</li> <li>- положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</li> </ul>

<p><b>ПК-4</b> (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)</p>	<p>- особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств;</p> <p>- понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности</p>	<p>- строить устную логически верную и аргументированную речь;</p> <p>- толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством</p>	<p>- навыками применения формально-Логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности;</p> <p>-навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p>
---	--	---	---

## **5. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Во время прохождения учебной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин: Теория государства и права, Конституционное право, Юридическая психология и др.

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

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- Судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
- органов государственной власти;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и

- т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;  
 - кафедре юриспруденции Елецкого филиала РосНОУ.

В соответствии с учебным планом объём учебной практики студентов составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят учебную практику продолжительностью две недели.

### **Календарно-тематический план учебной практики студентов**

<b>Раздел учебной практики</b>	<b>Количество дней</b>
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	4 дня
Выполнение задания на учебную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
<b>ИТОГО:</b>	<b>14 дней</b>

### **7. Содержание учебной практики**

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

**Основной этап** предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- участие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

**Заключительный этап** состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;

- защиты результатов учебной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

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

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

1. Индивидуального задания;
2. Отчета о прохождении учебной практики;
3. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

### **8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении учебной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт 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 учебной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения учебной практики.

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

#### **Титульный лист:**

- полное наименование АНО ВО РосНОУ;
- наименование Елецкого филиала и кафедры юриспруденции;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении учебной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Содержание:** наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

#### **Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность учебной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;



- цели и задачи прохождения учебной практики.

**Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):**

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения учебной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения учебной практики.

**Заключение:**

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения учебной практики;
- определение **1. знаний, 2. умений и 3. навыков**, приобретённых за время прохождения практики (указываются отдельно и соответствуют указанным выше компетенциям: см.п.4);
- выводы о практической значимости для себя пройденной учебной практики;
- предложения по совершенствованию и организации учебной практики.

**Приложения:**

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

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

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

<b>Этап формирования компетенции</b>	<b>Показатели оценивания компетенций</b>	<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение студентом индивидуального задания</li> <li>- отчет студента по учебной практике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положительность/ отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики;</li> <li>- наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых студентом - практикантом</li> </ul>	ОПК-1,2; ПК-2



Основной этап		<ul style="list-style-type: none"> <li>во время прохождения практики;</li> <li>– соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению;</li> <li>– полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков;</li> </ul>	ОПК-1,2; ПК-2,3,4
Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный отчет студента- практиканта по результатам прохождения учебной практики;</li> <li>– ответы на вопросы преподавателя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение связывать теорию с практикой;</li> <li>– логика и аргументированность изложения материала;</li> <li>– грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;</li> <li>– культура речи</li> </ul>	ОПК-1,2; ПК-2,3,4

### Описание шкал оценивания.

Учебным планом по учебной практике предусмотрен дифференцированный зачет.

Оценка знаний, навыков, умений (владений) опыта деятельности осуществляется по четырехбалльной шкале оценивания отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Практика студента оценивается

на **«отлично»** - все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований; отчетная документация аккуратно и грамотно оформлена, сдана в срок.

на **«хорошо»** - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки в оформлении и сроках сдачи документации.

на **«удовлетворительно»** - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть недостатки, отчетные документы сданы с большим опозданием.

на **«неудовлетворительно»/ «не зачтено»** - отсутствие студента на практике без уважительной причины, существенные ошибки в оформлении / отчетной документации и не предоставление отчетной документации о прохождении практики

### Шкала оценивания уровня (этапа) сформированности компетенции

Компетенция сформирована на уровне:

на **«отлично»**, если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично, а остальные не ниже «хорошо».

на **«хорошо»**, если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо, а остальные не ниже «удовлетворительно».

на **«удовлетворительно»**, если не менее 65% показателей оценены

не ниже «удовлетворительно».

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной 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. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>

2. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>

3. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>

4. Земельное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Волкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 316 с. — 978-5-394-01313-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75223.html>

5. Налоговое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 с. — 978-5-238-02883-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72425.html>
6. Коммерческое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Коммерция (торговое дело)» / Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшина, П. В. Алексей [и др.] ; под ред. М. М. Рассолова, И. В. Петрова, П. В. Алексия. — 4-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-01792-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81785.html>
7. Арбитражный процесс [Электронный ресурс] : учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 328 с. — 978-5-93916-556-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html>
8. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>
9. Свириной Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свириной. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>

## 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](http://www.minfm.ru)  
Официальный сайт Центрального банка России - [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Официальный  
сайт Счетной палаты РФ - [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)  
Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)  
Официальный сайт Федеральной налоговой службы - [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

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

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

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

## **13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн,

«Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с

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

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

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

Заведующая кафедрой  
юриспруденции

В.Н. Плеснякова



Приложение 1 (заявление)

Директору Елецкого  
филиала АНО ВО РосНОУ

\_\_\_\_\_

ФИО

студента филиала

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью))

### Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение \_\_\_\_\_ практики на базе

\_\_\_\_\_

(полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

\_\_\_\_\_

(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Договор в 2-х экземплярах прилагаю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Договор №**  
**об организации и проведении практик**

г. Елец

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Наименование организации)

именуем в дальнейшем Организация, в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице директора филиала \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г., с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки)

в количестве до \_\_\_\_ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация принимает для прохождения практик студентов в \_\_\_\_\_, направленных Университетом, а

(наименование структурного подразделения)

Университет направляет студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**2. Права и обязанности сторон**

Обязанности:

**2.1. Организация:**

2.1.1. Предоставляет места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик Университета в соответствии с прилагаемым учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создает необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Назначает из числа наиболее квалифицированных работников руководителя (руководителей) практик и информирует о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1 согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованием охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставляет студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не

составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

## 2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за 2 недели до начала практики предоставить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.2. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.3. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего трудового распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.4. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов. Руководитель практики:

2.2.4.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.4.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.4.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.4.4. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.4.5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.4.6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимся;

2.2.4.7. Совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

## 3. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон. Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

## 5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 6. Адреса и подписи сторон

университет  
ский филиал АНО ВО  
сийский новый университет»  
80, Липецкая область, г. Елец, ул. Ломоносова. д. 13

директор филиала \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО директора

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Организация

руководитель  
Организации

подпись \_\_\_\_\_ ФИО руководителя

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Приложение 3  
(Индивидуальное задание)

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

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: учебная \_\_\_\_\_  
(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики: получение первичных профессиональных умений и навыков

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_ места прохождения практики \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание практики

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<b>Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике</b>				
1	Изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено
2	Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено

3	Изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено
4	Принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.)	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
5	Проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
6	Присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
7	Присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено
8	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено
9	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 дня	выполнено

Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»

\_\_\_\_\_  
(подпись)Ф.И.О.

«Согласовано»

Руководитель практики от организации  
(в случае, если практика организована  
профильной организацией)

\_\_\_\_\_  
(подпись)Ф.И.О. в

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: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: учебная

(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики: получение первичных профессиональных умений и навыков

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_ места прохождения практики \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание практики

Указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№ п/п	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<i><b>Практика в правоохранительных органах</b></i>				
1	Ознакомиться с работой правоохранительных органов	ОПК-1,2; ПК-3,4,	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов	ОПК-1; ПК-2,3,4,	1 день	
3	Сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах	ОПК-1; ПК-2,3,4	1 день	

4	Закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике	ОПК-1; ПК-2,3,4	1 день	
5	Выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	
6	Закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности	ОПК-2; ПК-2,4	1 день	
7	Изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов	ОПК-1; ПК-2,3,4	1 день	
8	Ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	
9	Изучить организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	
10	Ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	

11	По поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	2 дня	
12	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	
13	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	1 день	

Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф.И.О.

**«Согласовано»**  
Руководитель практики от организации  
(в случае, если практика организована  
в профильной организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф.И.О.

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: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: учебная

Тип практики: получение первичных профессиональных умений и навыков

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики\_

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Содержание практики

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<i>Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления</i>				
1	Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления	ОПК-1,2; ПК-3,4,	1 день	выполнено
2	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией	ОПК-1; ПК-2,3,4,	1 день	выполнено
3	Освоить работу с нормативными материалами	ОПК-1; ПК-2,3,4	2 дня	выполнено



4	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	ОПК-1; ПК-2,3,4	3 дня	выполнено
5	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	3 дня	выполнено
6	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-2; ПК-2,4	2 дня	выполнено
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-1; ПК-2,3,4	2 дня	выполнено

Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)Ф.И.О.

**«Согласовано»**  
Руководитель практики от организации  
(в случае, если практика организована  
в профильной организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) ФИО

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ  
ЕЛЕЦКОГО ФИЛИАЛА**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении учебной практики  
(тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Выполнил (а) студент (ка)  
\_\_\_ курса заочной формы обучения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ подпись

**40.03.01 Юриспруденция**

(направление подготовки)

**гражданско - прововой**

(профиль)

Руководитель практики от  
кафедры ст. ст.преподаватель  
Дешин М.А.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (полностью)

**Елец 2020**