

ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО

ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 03561B9E0021AE10B9437ECB4C7F218C

Владелец: АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» АН

Действителен с 18.01.2022 по 25.02.2023

Юридический факультет
Кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин

Рабочая программа практики

Б2.О.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: гражданско-правовой

для очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «10» января 2022 г., протокол № 5.

Декан юридического факультета

(название кафедры)

к.ф.н. Миронова Л.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы, подпись заведующего кафедрой)

Тамбов
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	16
6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	31
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	32
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	43
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	53
11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	54
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	55
Приложение №1	55
Приложение №2	138
Приложение №3	139
Приложение №4	144

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика: правоприменительная практика является типом практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю (направленности) осваиваемой образовательной программы), которую учащиеся проходят в коммерческих и некоммерческих организациях, органах местного самоуправления, органах государственной власти с целью приобретения необходимых для продолжения образовательного процесса и освоения профессии юриста общих профессиональных и профессиональных компетенций.

Программа производственной практики: правоприменительной практики составлена в соответствии со следующими правовыми основаниями:

Программа производственной практики: правоприменительной практики составлена в соответствии со следующими правовыми основаниями:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021);

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержден приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 № 59673) (далее – ФГОС ВО);

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644) (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 № 47415) (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778).

Программа производственной практики: правоприменительной практики составлена в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО Российский новый университет:

– Положение о практической подготовке обучающихся в АНО ВО Российский новый университет, утв. приказом ректора № 475-о от 23.12.2021 г.

Производственная практика: правоприменительная практика проводится в Тамбовском филиале АНО ВО «Российский новый университет» стационарно.

Предусматривается прохождение производственной практики: правоприменительной практики:

- непосредственно в структурных подразделениях Тамбовского филиала АНО ВО Российский новый университет, деятельность которых соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимися и создании условий для проведения практической подготовки;

- в организациях, осуществляющих деятельность по профилю (направленности) реализуемой образовательной программы в том числе в структурных подразделениях профильных организаций, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора между АНО ВО «Российский новый университет» и профильной организацией (адреса профильных организаций (структурных подразделений профильных

организаций, в которых обучающиеся проходят практическую подготовку размещаются на официальном сайте Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет»).

Взаимодействие по организации производственной практики: правоприменительной практики между Тамбовским филиалом АНО ВО Российский новый университет и профильными организациями (деятельность которых соответствует образовательной программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция) осуществляется в рамках действующих двусторонних договоров об организации соответствующего вида практики (адреса профильных организаций (структурных подразделений профильных организаций), в которых обучающиеся проходят практическую подготовку размещаются на официальном сайте Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет»).

Организация производственной практики: правоприменительной практики осуществляется с учетом трудовой деятельности обучающихся (если данная деятельность осуществляется в рамках направленности (профиля) образовательной программы: обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при соблюдении требований п.3.9. Положения о практической подготовке обучающихся в АНО ВО Российский новый университет.

Выбор профильных организаций для реализации практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности. Обучающиеся, направляемые на практику, проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности. Регистрация проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и дополнительно подтверждается подписями руководителя практики от профильной организации, студента (обучающегося) в Индивидуальном задании.

Направление на производственную практику: правоприменительную практику оформляется приказом проректора по учебной работе АНО ВО «Российский новый университет» с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Тамбовского филиала АНО ВО Российский новый университет или профильной организацией с указанием срока прохождения практики.

Производственная практика: правоприменительная практика в части индивидуального задания структурирована с учетом вида профессиональной деятельности (предусмотренного ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция), на который ориентирована подготовка бакалавров в Тамбовском филиале АНО ВО «Российский новый университет»: правоприменительная деятельность - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями производственной практики: правоприменительной практики является:

- 1) закрепление теоретических знаний полученных в процессе обучения;
- 2) приобретение опыта профессиональной деятельности в рамках гражданско-правовой направленности;
- 3) приобретение профессиональных умений по видам профессиональной деятельности и профессиональным задачам;
- 4) повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачами производственной практики: правоприменительной практики:

- получение обучающимися информации об особенностях профессиональной деятельности (приемах, методах работы юриста) в рамках гражданско-правового профиля;
- апробация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организации, принимающих студентов на практику;
- получение учащимся навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, формами их взаимодействия с иными лицами, участвующими в гражданско-правовых правоотношениях;
- приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности, практического применения приобретенных общепрофессиональных и профессиональных компетенций в рамках гражданско-правового профиля;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с требованиями настоящей программы.

В результате прохождения производственной практики: правоприменительной практики (Б2.О.02(П)) у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

общепрофессиональные компетенции:

- способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1);
- способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3);
- способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9).

ОПК-1: способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1)	<p>Знать: ОПК-1-31- виды нормативно-правовых актов и особенности структуры данных нормативно-правовых актов с точки зрения теоретических основ юридической техники; ОПК-1-32- этапы законотворческого процесса и источники для поиска актуальной правовой информации; ОПК-1-33- концепцию прав человека и гражданина, особенности ее влияния на отраслевое законодательство; ОПК-1-34- общие принципы применения нормативно-правовых актов исходя из их юридической силы, действия в пространстве, действия во времени и по кругу лиц с учетом особенностей правового регулирования.</p>
	<p>Уметь: ОПК-1-У1- анализировать нормативно-правовые акты с учетом их вида и предмета правового регулирования по отраслям права; ОПК-1-У2- использовать Систему обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» для актуализации знаний о динамике, направлении развития современного российского законодательства, использовать справочные правовые системы для поиска актуальной правовой информации; ОПК-1-У3 – анализировать отраслевое законодательство с целью выбора эффективных средств защиты прав человека и гражданина; ОПК-1-У4- анализировать особенности правоприменительной практики в сфере гражданско-правовых отношений.</p>
	<p>Владеть:</p>

	<p>ОПК-1-В1- навыками ориентации в действующей системе российского права для эффективного правоприменения;</p> <p>ОПК-1-В2- навыками профессиональной работы с современными автоматизированными системами сопровождения профессиональной деятельности юриста;</p> <p>ОПК-1-В3- навыками применения отраслевого законодательства с целью выбора эффективных средств защиты прав человека и гражданина в конкретной правовой ситуации;</p> <p>ОПК-1-В4- Навыками профессиональной работы с обзорами судебной практики, анализа содержания Постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации.</p>
--	---

ОПК-2: способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)	<p>Знать:</p> <p>ОПК-2-31 - Общие правила анализа, интерпретации нормативных правовых актов;</p> <p>ОПК-2-32 - Особенности правоприменения в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом гражданско-правовой направленности;</p> <p>ОПК-2-33 - Особенности реализации материального права с учетом гражданско-правовой направленности;</p> <p>ОПК-2-34 - Особенности реализации процессуального права с учетом гражданско-правовой направленности.</p>
	<p>Уметь:</p> <p>ОПК-2 -У1 - Анализировать общие особенности правоприменения;</p> <p>ОПК-2 -У2 - Анализировать особенности правоприменения по отдельным отраслям законодательства с учетом гражданско-правовой направленности;</p> <p>ОПК-2 -У3 - Анализировать особенности реализации материального права;</p> <p>ОПК-2 -У4 - Анализировать особенности реализации процессуального права;</p>
	<p>Владеть:</p> <p>ОПК-2-В1 – Навыками организации профессиональной деятельности с учетом материалов характеризующих особенности правоприменительной практики в сфере гражданско-правовых отношений;</p> <p>ОПК-2-В2 – Навыками консультирования граждан, сопровождения правовой деятельности хозяйствующих субъектов с учетом особенностей сложившейся правоприменительной практики;</p> <p>ОПК-2-В3 - Навыками анализа особенностей реализации материального права к конкретной правовой ситуации;</p> <p>ОПК-2-В4 - Навыками анализа особенностей реализации процессуального права в условиях реализации задачи по представлению правовых интересов граждан и организаций в рамках судебного процесса.</p>

ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3)	<p>Знать:</p> <p>ОПК-3-31 – знает характер и значение экспертной юридической деятельности;</p> <p>ОПК-3-32 – знает особенности правового регулирования участия в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству</p> <p>ОПК-3-33 – знает требования, предъявляемые к оформлению документов о назначении и проведении экспертиз, итоговых экспертных документов.</p>
	<p>Уметь:</p> <p>ОПК-3-У1 – обосновывать правовую позицию в пользу необходимости назначения, проведения юридической экспертизы различных видов;</p> <p>ОПК-3-У2 – юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства;</p>

	ОПК-3-У3 – анализировать результаты (экспертные заключения) юридической экспертизы в целях реализации профессиональной деятельности.
	Владеть: ОПК-3-В1 – навыками применения результатов юридической экспертизы для защиты правовой позиции по конкретному правовому вопросу; ОПК-3-В2 – навыками участия в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права в соответствии с действующим законодательством. ОПК-3-В3 – навыками оформления итоговых экспертных документов (экспертных заключений).

ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4)	Знать: ОПК-4-31 – основные виды и особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности ОПК-4-32 – приемы и способы толкования норм права; ОПК-4-33 – значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности; ОПК-4-34 – правила толкования нормативных актов.
	Уметь: ОПК-4-У1 – отличать толкование норм права от других юридических категорий; ОПК-4-У2 – определять виды толкования нормативных правовых актов; ОПК-4-У3 – выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта; ОПК-4-У4 – квалифицированно применять приемы и способы толкования норм права для уяснения смысла и содержания правовой нормы.
	Владеть: ОПК-4-В1 – приемами толкования правовых актов; ОПК-4-В2 – навыками применения различных способов толкования норм права ОПК-4-В3 – навыками по разъяснению норм права; ОПК-4-В4 – навыками подготовки правовых заключений, юридического консультирования.

ОПК-9: способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9)	Знать: ОПК-9-31 – принципы работы современных информационных технологий ОПК-9-32 – способы создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; ОПК-9-33 – основы государственной политики в области информационных технологий.
	Уметь: ОПК-9-У1 – работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; ОПК-9-У2 – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; ОПК-9-У3 – работать с компьютером как средством управления информацией.
	Владеть: ОПК-9-В1 – способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; ОПК-9-В2 – навыками использования возможностей глобальных компьютерных сетей и работы с информацией, полученной из глобальных компьютерных сетей, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; ОПК-9-В3 – навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: правоприменительная практика является обязательной формой контроля знаний учащихся, а также формой усвоения студентами компетенций, предусмотренных ФГОС.

Производственная практика: правоприменительная практика (проводится в 6-м семестре на 3 курсе – очная форма обучения; 8 семестре на 4 курсе – очно-заочная форма обучения; на 4-м курсе в летнюю сессию – заочная форма обучения) базируется на теоретических знаниях и практических навыках, полученных студентами при изучении учебных дисциплин за весь предшествующий период обучения и развивает навыки и умения, приобретенные в процессе прохождения производственной практики.

Производственная практика: правоприменительная практика формирует необходимые практические навыки и умения, необходимые для успешного выполнения образовательной программы, предусмотренной ФГОС и подготавливает студентов к практической деятельности по будущей специальности.

4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

В соответствии с учебным планом объём производственной практики: правоприменительной практики составляет 3 зачётных единицы – 108 академических часов, из которых 104 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики).

Продолжительность производственной практики: правоприменительной практики – две недели (десять/двенадцать рабочих дней в соответствии с режимом рабочего времени и продолжительностью рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем) на 3 курсе в 6 семестре (для очной формы обучения), на 4 курсе в 8 семестре (для очно-заочной формы обучения), на 4 курсе в летнюю сессию (для заочной формы обучения).

В соответствии с учебным планом объём производственной практики: правоприменительной практики составляет:

- для очной формы обучения: 3 зачётных единицы – 108 академических часов, из которых 102 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики), 0,3 часа – зачету, 1,7 часа – консультации рекомендуемые;

- для очно-заочной формы обучения: 3 зачётных единицы – 108 академических часов, из которых 102 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики), 0,3 часа – зачету, 1,7 часа – консультации рекомендуемые;

- для заочной формы обучения: 3 зачётных единицы – 108 академических часов, из которых 98,3 часа отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики), 0,3 часа – зачету, 1,7 часа – консультации рекомендуемые, 3,7 часа – контроль.

Продолжительность производственной практики: правоприменительной практики – две недели (двенадцать рабочих дней) на 4 курсе в 8 семестре (для очной формы обучения), на 5 курсе в 9 семестре (очно-заочная форма обучения), на 5 курсе в 10 семестре (заочная форма обучения).

очная форма обучения

Индекс	Вид практики	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контроль
			В з.е.	В часах	Всего	Лекции	КоР	Конс.	З		
Б2.О.02 (П)	Производственная практика: правоприменительная практика	8	3	108	6	4	1,7	-	0,3	102	-

очно-заочная форма обучения

Индекс	Вид практики	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контроль
			В з.е.	В часах	Всего	Лекции	КоР	Конс.	З		
Б2.О.02 (П)	Производственная практика: правоприменительная практика	9	3	108	6	4	1,7	-	0,3	102	-

заочная форма обучения

Индекс	Вид практики	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контроль
			В з.е.	В часах	Всего	Лекции	КоР	Конс.	З		
Б2.О.02 (П)	Производственная практика: правоприменительная практика	10	3	108	6	4	1,7	-	0,3	98,3	3,7

На обзорных лекциях, которые как правило проходят на установочной сессии, предшествующей началу практики, студентам разъясняются цели, задачи и типовые задания практики, руководителями практики выдаются индивидуальные задания, формируемые с учетом специфики базы прохождения практики. Студенты проходят инструктаж по технике безопасности.

Распределение учебного времени по этапам проведения практики по очной и очно-заочной формам обучения

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Зачет	Самостоятельная работа студента	Контроль	Код результата обучения
			Всего	Лекции	Практич. занятия	КоР				
1	Определение места и условий проведения практики; целей, задач и типовых заданий практики. Постановка задач руководителем практики от ВУЗа. Получение индивидуального задания от руководителя производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики (от ВУЗа)	2	2	2	-	-	-	-	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-33 ОПК-1-34 ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-34 ОПК-3-31 ОПК-3-32 ОПК-3-33 ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-4-34 ОПК-9-31 ОПК-9-32 ОПК-9-33	
2	Знакомство с учебно-материальной базой	10	2	2	-	-	8		ОПК-1-31; ОПК-1-32;	

	практики, включающий инструктаж по технике безопасности.								ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33; ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3; ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.
3	Мероприятия по сбору, обработке и анализу полученного материала согласно индивидуальному заданию по производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	20	-	-	-	-	20	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33;	

									ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33; ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3; ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.
4	Выполнение производственных работ по индивидуальному заданию	60	-	-	-	-	-	60	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33; ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4;

									ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3; ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.
5	Подготовка отчета по практике	8						8	
	Зачет с оценкой (защита отчета по практике)	8	2			1,7	0,3	6	
	Всего по дисциплине	108	4	4	-	1,7		104	
	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	3							

Распределение учебного времени по этапам проведения практики по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Самостоятельная работа студента	Контроль	Код результата обучения
			Всего	Лекции	Практич. занятия	КоР			
1	Определение места и условий проведения практики; целей, задач и типовых заданий практики. Постановка задач руководителем практики от ВУЗа. Получение индивидуального задания от руководителя производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики (от ВУЗа)	2	2	2	-	-	-		ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-33 ОПК-1-34 ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-34 ОПК-3-31 ОПК-3-32 ОПК-3-33 ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-4-34 ОПК-9-31 ОПК-9-32 ОПК-9-33

2	Знакомство с учебно-материальной базой практики, включающий инструктаж по технике безопасности.	10	2	2	-	-		8	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33; ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3; ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.
3	Мероприятия по сбору, обработке и анализу полученного материала согласно индивидуальному заданию по производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	20	-	-	-	-		20	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31;

									ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33; ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3; ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.
4	Выполнение производственных работ по индивидуальному заданию	60	-	-	-	-	60	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33; ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2;	

										ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3; ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.
5	Подготовка отчета по практике	10,3						10,3		
	Зачет с оценкой (защита отчета по практике)	5,7	2			1,7	0,3		3,7	
	Всего по дисциплине	3	108	6	4	1,7	0,3	98,3	3,7	
	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	3								

Виды работ производственной практики: правоприменительной практики		Количество дней
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации.	1 день
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	1 день
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	1 день
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	2 дня
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	1 день
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	2 дня

7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	2 дня
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	2 дня
ИТОГО:		12 рабочих дней

Общий календарно-тематический план производственной практики: правоприменительной практики

Количество рабочих дней просчитывается с учетом производственного календаря на соответствующий год, продолжительности рабочей недели в организации.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание производственной практики: правоприменительной практики определяется Индивидуальным заданием согласно профилю обучения.

Содержание Индивидуального задания формируется исходя из специфики предмета хозяйственно-административной деятельности организации – базы проведения практики (с учетом производственного календаря на соответствующий год, продолжительности рабочей недели в организации):

- 1) Производственная практика в коммерческих организациях
- 2) Производственная практика в некоммерческих организациях
- 3) Производственная практика в адвокатских образованиях
- 4) Производственная практика в судах общей юрисдикции
- 5) Производственная практика в арбитражных судах
- 6) Производственная практика в органах государственной власти
- 7) Производственная практика в органах местного самоуправления

Образцы семи различных бланков индивидуальных заданий, сформированных в зависимости от специфики предмета хозяйственно-административной деятельности организации, даны в Приложении 1.

1) Производственная практика в коммерческих организациях

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.		
		Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	2 й день	
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		

		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-З1; ОПК-1-З2; ОПК-1-З3; ОПК-1-З4; ОПК-2-З3; ОПК-2-З4; ОПК-4-З1; ОПК-4-З2; ОПК-9-З1; ОПК-9-З2.	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
4	Изучение особенностей заключения и оформления хозяйственных договоров, соглашений от лица организации. Изучение особенностей претензионно-исковой работы организации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-З3; ОПК-2-З4; ОПК-3-З1; ОПК-3-З2; ОПК-3-З3; ОПК-4-З3; ОПК-4-З4; ОПК-9-З2; ОПК-9-З3.	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-З3; ОПК-2-З4; ОПК-3-З1; ОПК-3-З2; ОПК-3-З3; ОПК-4-З3; ОПК-4-З4; ОПК-9-З2; ОПК-9-З3.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-З3; ОПК-2-З4; ОПК-3-З1; ОПК-3-З2; ОПК-3-З3; ОПК-4-З3; ОПК-4-З4; ОПК-9-З2; ОПК-9-З3.	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2;		

			ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		

2) Производственная практика в некоммерческих организациях

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.		
		Владеть	ОПК-2-В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34;	2 й день	Выполнено

	внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.		ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.		
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
4	Изучение особенностей заключения и оформления хозяйственных договоров, соглашений от лица организации. Изучение особенностей программно-проектной деятельности организации, участия в конкурсах по получению грантовой поддержки. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день	Выполнено

	законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		

3) Производственная практика в адвокатских образованиях

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
		Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32;	

1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности адвокатуры. Изучение форм адвокатских образований.		ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.		
		Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	2 й день	
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
4	Изучение особенностей правового регулирования представления интересов доверителя адвокатом в организациях, учреждениях, судах. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		

		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		

4) Производственная практика в судах общей юрисдикции

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности судов общей юрисдикции, структуры суда, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений суда.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день	Выполнено
Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.				
Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.				
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата суда), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	2 й день	Выполнено
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	3- й день	Выполнено
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
4	Изучение обзоров судебной практики, судебной статистики. Изучение Пленумов ВС РФ. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день	Выполнено
Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.				
Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.				

5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4;		

			ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
--	--	--	---	--	--

5) Производственная практика в арбитражных судах

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности арбитражных судов, структуры суда, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений арбитражного суда.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.		
		Владеть	ОПК-2-В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата суда), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	2-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
4	Изучение отчетов о работе суда, судебной статистики. Изучение Пленумов ВС РФ (Пленумов ВАС РФ). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5-й день	Выполнено

	использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2;		

			ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		

6) Производственная практика в органах государственной власти

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности государственного органа, структуры государственного органа, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений государственного органа.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.		
		Владеть	ОПК-2-В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	2-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		

		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия государственного органа с физическими и юридическими лицами. Изучение правового регулирования оказания государственных услуг. Изучение особенностей межведомственного взаимодействия.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		

8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		

7) Производственная практика в органах местного самоуправления

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики		Совместный рабочий график (план) проведения практики (12 рабочих дней)	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности органов местного самоуправления, структуры органа местного самоуправления, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений муниципального органа.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.		
		Владеть	ОПК-2-В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.		
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	2 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34;	3-й день	Выполнено

	профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.		ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.		
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия муниципалитетов с органами государственной власти, с физическими и юридическими лицами. Изучение правового регулирования оказания муниципальных услуг. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2;		

			ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практической подготовки при проведении практики студент предоставляет для проведения аттестации дневник прохождения практики, который структурно включает в себя: индивидуальное задание (содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики, согласованные с руководителем практики от профильной организации); аттестационный лист (отражает уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики (подписывается руководителем практики от профильной организации); характеристику обучающегося с места прохождения практики (подписывается руководителем практики от профильной организации); отчет. Индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика обучающегося с места прохождения практики оформляются согласно образцу, представленному в Приложении № 1.

Требования к оформлению отчета. Студент составляет письменный отчет о прохождении учебной практики объемом 10-12 страниц (в рукописном виде отчеты не принимаются). Текст отчета по практике печатается черным 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 отчета, не допускается.

Все страницы отчета должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист). Нумерация по центру внизу страницы арабскими цифрами.

В конце последней страницы отчета (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: ознакомительной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения практики.

Примерное содержание отчета о прохождении практики

1. Введение

(место, сроки, продолжительность, цели и задачи практики)

2. Общая характеристика организации

2.1 Организационно-правовая форма

2.2 Общая характеристика деятельности

2.3 Организационная структура

3. Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику

3.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику

3.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации

4. Содержание выполненных студентом видов работ

5. Заключение (выводы, рекомендации)

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.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения производственной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей

<i>№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1)	ОПК-1-31	Вопрос 1
2		ОПК-1-32	Вопрос 2
3		ОПК-1-33	Вопрос 3
4		ОПК-1-34	Вопрос 4
5		ОПК-1-У1	Вопрос 19
6		ОПК-1-У2	Вопрос 20
7		ОПК-1-У3	Вопрос 21
8		ОПК-1-У4	Вопрос 22
9		ОПК-1-В1	Вопрос 37
10		ОПК-1-В2	Вопрос 38
11		ОПК-1-В3	Вопрос 39
12		ОПК-1-В4	Вопрос 40
13	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)	ОПК-2-31	Вопрос 5
14		ОПК-2-32	Вопрос 6
15		ОПК-2-33	Вопрос 7
16		ОПК-2-34	Вопрос 8
17		ОПК-2-У1	Вопрос 23
18		ОПК-2-У2	Вопрос 24

19		ОПК-2-У3	Вопрос 25
20		ОПК-2-У4	Вопрос 26
21		ОПК-2-В1	Вопрос 41
22		ОПК-2-В2	Вопрос 42
23		ОПК-2-В3	Вопрос 43
24		ОПК-2-В4	Вопрос 44
25		Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3)	ОПК-3-31
26	ОПК-3-32		Вопрос 10
27	ОПК-3-33		Вопрос 11
28	ОПК-3-У1		Вопрос 27
29	ОПК-3-У2		Вопрос 28
30	ОПК-3-У3		Вопрос 29
31	ОПК-3-В1		Вопрос 45
32	ОПК-3-В2		Вопрос 46
33	ОПК-3-В3		Вопрос 47
34	Способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4)		ОПК-4-31
35		ОПК-4-32	Вопрос 13
36		ОПК-4-33	Вопрос 14
37		ОПК-4-34	Вопрос 15
38		ОПК-4-У1	Вопрос 30
39		ОПК-4-У2	Вопрос 31
40		ОПК-4-У3	Вопрос 32
41		ОПК-4-У4	Вопрос 33
42		ОПК-4-В1	Вопрос 48
43		ОПК-4-В2	Вопрос 49
44		ОПК-4-В3	Вопрос 50
45		ОПК-4-В4	Вопрос 51
46	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9)	ОПК-9-31	Вопрос 16
47		ОПК-9-32	Вопрос 17
48		ОПК-9-33	Вопрос 18
49		ОПК-9-У1	Вопрос 34
50		ОПК-9-У2	Вопрос 35
51		ОПК-9-У3	Вопрос 36
52		ОПК-9-В1	Вопрос 52
53		ОПК-9-В2	Вопрос 53
54	ОПК-9-В3	Вопрос 54	

Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по производственной практике

Знать

ОПК-1-31

Вопрос 1

Опишите систему правового регулирования профессиональной деятельности в рамках предмета деятельности организации – базы проведения практики.

ОПК-1-32

Вопрос 2

Назовите источники актуальной правовой информации для оценки актуальности содержания нормативно-правовых актов регулирующих сферу правоотношений, затрагивающих предмет деятельности организации – базы проведения практики.

ОПК-1-33

Вопрос 3

Опишите основополагающие аспекты действующей в российском законодательстве концепции прав человека и гражданина влияющие на процесс организации хозяйственной деятельности организации – базы проведения практики.

ОПК-1-34

Вопрос 4

Опишите общие принципы применения нормативно-правовых актов исходя из их юридической силы, действия в пространстве, действия во времени и по кругу лиц с учетом особенностей правового регулирования деятельности организации – базы проведения практики.

ОПК-2-31

Вопрос 5

Назовите общие правила анализа, интерпретации нормативных правовых актов.

ОПК-2 -32

Вопрос 6

Назовите особенности правоприменения в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом гражданско-правовой направленности.

ОПК-2 –33

Вопрос 7

Назовите общие особенности реализации прав и законных интересов граждан, организаций в сфере материального права с учетом предмета деятельности организации – базы проведения практики и гражданско-правового характера правоотношений.

ОПК-2 –34

Вопрос 8

Назовите общие особенности защиты прав и законных интересов граждан, организаций в сфере процессуального права с учетом предмета деятельности организации – базы проведения практики и гражданско-правового характера правоотношений.

ОПК-3-31

Вопрос 9

Раскройте общие особенности характера и содержания экспертной юридической деятельности, укажите в какой степени проблематика реализации экспертной юридической деятельности затрагивает предмет хозяйственной деятельности организации – базы проведения практики.

ОПК-3-32

Вопрос 10

Раскройте общие особенности правового регулирования назначения, проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.

ОПК-3-33

Вопрос 11

Охарактеризуйте требования действующего российского законодательства, предъявляемые к оформлению документов о назначении и проведении экспертиз, итоговых экспертных документов.

ОПК-4-31

Вопрос 12

Охарактеризуйте основные виды и особенности толкования норм права в сфере гражданского законодательства (с учетом необходимости профессионального правового сопровождения деятельности организации – базы проведения практики).

ОПК-4-32

Вопрос 13

Охарактеризуйте общие особенности реализации приемов и способов толкования норм права в сфере действующего гражданского законодательства.

ОПК-4-33

Вопрос 14

Охарактеризуйте общее значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.

ОПК-4-34

Вопрос 15

Охарактеризуйте основополагающие правила толкования нормативных актов.

ОПК-9-31

Вопрос 16

Назовите и охарактеризуйте современные информационные технологии в сфере сопровождения и автоматизации профессиональной деятельности юриста.

ОПК-9-32

Вопрос 17

Охарактеризуйте различие цели и задач создания автоматизированных информационных систем по сопровождению профессиональной деятельности юриста в частных организациях и органах государственной власти, органах местного самоуправления.

ОПК-9-33

Вопрос 18

Охарактеризуйте виды и предназначение государственных электронных сервисов созданных для информационно-коммуникационного сопровождения действий граждан и организаций по реализации законных прав и интересов.

Уметь

ОПК-1-У1

Вопрос 19

Приведите примеры анализа нормативно-правовых актов с учетом их вида и предмета правового регулирования (в сфере гражданского законодательства и с учетом предмета деятельности организации-базы проведения практики).

ОПК-1-У2

Вопрос 20

Приведите примеры использования Системы обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» для отслеживания актуальной правовой информации о законотворческом процессе и правовой политике государства.

ОПК-1-У3

Вопрос 21

Приведите примеры анализа отраслевого законодательства с целью выбора эффективных средств защиты прав человека и гражданина в сфере гражданских правоотношений.

ОПК-1-У4

Вопрос 22

Приведите примеры анализа особенностей правоприменительной практики в сфере гражданско-правовых отношений.

ОПК-2 -У1

Вопрос 23

Приведите пример научно-правового анализа общих особенностей правоприменения в сфере гражданско-правовых отношений.

ОПК-2-У2

Вопрос 24

Приведите пример анализа особенностей правоприменения по отдельным отраслям законодательства с учетом предмета деятельности организации – базы проведения практики и гражданско-правового характера правоотношений.

ОПК-2-У3

Вопрос 25

Приведите пример анализа особенностей реализации материального права с учетом предмета деятельности, опыта, особенностей работы правового отдела организации – базы проведения практики и гражданско-правового характера правоотношений.

ОПК-2-У4

Вопрос 26

Приведите пример анализа особенностей реализации процессуального права с учетом предмета деятельности, опыта, особенностей работы правового отдела организации – базы проведения практики и гражданско-правового характера правоотношений.

ОПК-3-У1

Вопрос 27

Проанализируйте изменения российского законодательства к вопросу определения целей, задач характера и содержания экспертной юридической деятельности (в аспекте реализации экспертной деятельности в целях правового сопровождения хозяйственной деятельности организации – базы проведения практики).

ОПК-3-У2

Вопрос 28

Проанализируйте особенности правового регулирования назначения, проведения юридической экспертизы применительно к конкретным локальным актам организации – базы проведения практики, нормативно-правовым актам регулирующих особенности хозяйственной деятельности организации – базы проведения практики).

ОПК-3-У3

Вопрос 29

Проанализируйте критерии изучения, проверки оформления документов о назначении и проведении экспертиз, итоговых экспертных документов с точки зрения требований действующего российского законодательства.

ОПК-4-У1

Вопрос 30

Проанализируйте цели и задачи толкования норм права с точки зрения правового сопровождения деятельности организации-базы проведения практики и общих аспектов профессиональной деятельности юриста.

ОПК-4-У2

Вопрос 31

Приведите примеры применения способов толкования норм права для установления содержания данных норм с точки зрения осуществления правового сопровождения деятельности организации-базы проведения практики.

ОПК-4-У3

Вопрос 32

Приведите примеры разрешения юридических казусов в аспекте применения способов толкования норм права и установления содержания данных норм.

ОПК-4-У4

Вопрос 33

Укажите и охарактеризуйте источники официальной, научно-правовой информации (информации об общении, анализе практики правоприменения).

ОПК-9-У1

Вопрос 34

Проанализируйте особенности работы с профессиональными и общими электронными сервисами в целях поиска и анализа правовой и общей информации необходимой для правового сопровождения хозяйственной деятельности организации-базы проведения практики.

ОПК-9-У2

Вопрос 35

Проанализируйте роль справочных правовых систем в обеспечении профессиональной деятельности юриста.

ОПК-9-У3

Вопрос 36

Приведите примеры организации собственной профессиональной деятельности с учетом современных средств программного обеспечения и технических возможностей различных видов ЭВМ.

Владеть

ОПК-1-В1

Вопрос 37

Продемонстрируйте навыки ориентации в действующей системе российского права для эффективного правоприменения и правового сопровождения хозяйственной деятельности организации-базы проведения практики.

ОПК-1-В2

Вопрос 38

Продемонстрируйте навыки профессиональной работы с современными автоматизированными системами сопровождения профессиональной деятельности юриста.

ОПК-1-В3

Вопрос 39

Продемонстрируйте навыки применения отраслевого законодательства с целью выбора эффективных средств защиты прав человека и гражданина в конкретной правовой ситуации.

ОПК-1-В4

Вопрос 40

Продемонстрируйте навыки профессиональной работы с обзорами судебной практики, анализа содержания Постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации.

ОПК-2-В1

Вопрос 41

Продемонстрируйте владение навыками анализа общих особенностей правоприменения с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ОПК-2-В2

Вопрос 42

Продемонстрируйте владение навыками анализа особенностей правоприменения по отдельным отраслям законодательства с учетом профиля деятельности организации-базы практики.

ОПК-2-В3

Вопрос 43

Продемонстрируйте владение навыками анализа особенностей реализации норм материального права с учетом профиля деятельности и сложившейся практики работы правового отдела организации-базы практики.

ОПК-2-В4

Вопрос 44

Продемонстрируйте владение навыками анализа особенностей реализации норм процессуального права с учетом профиля деятельности и сложившейся практики работы правового отдела организации-базы практики.

ОПК-3-В1

Вопрос 45

Продемонстрируйте владение навыками анализа правоприменительной практики по вопросам назначения и проведения юридической экспертизы.

ОПК-3-В2

Вопрос 46

Продемонстрируйте владение приемами поиска, анализа правовой информации необходимой для качественного проведения юридической экспертизы (с учетом предмета деятельности организации-базы практики).

ОПК-3-В3

Вопрос 47

Продемонстрируйте комплексный анализ возможности использования результатов юридической экспертизы для защита прав и законных интересов граждан и организаций в сфере гражданско-правовых отношений (с учетом предмета деятельности организации-базы практики).

ОПК-4-В1

Вопрос 48

Продемонстрируйте навыки толкования норм права в аспекте правового сопровождения хозяйственной деятельности организации-базы проведения практики.

ОПК-4-В2

Вопрос 49

Приведите и проанализируйте конкретные примеры аутентического, легального, нормативного, казуального толкования норм права (в сфере гражданского законодательства).

ОПК-4-В3

Вопрос 50

Продемонстрируйте навыки анализа содержания нормативных правовых актов с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств (правового сопровождения хозяйственной деятельности организации-базы проведения практики).

ОПК-4-В4

Вопрос 51

Продемонстрируйте навыки анализа правоприменительной практики с целью правильной квалификации фактов и обстоятельств.

ОПК-9-В1

Вопрос 52

Продемонстрируйте навыки владения сервисом «Мой арбитр».

ОПК-9-В2

Вопрос 53

Продемонстрируйте навыки владения любой справочной правовой системой.

ОПК-9-В3

Вопрос 54

Продемонстрируйте реализацию сценариев использования современных ЭВМ для обеспечения профессиональной деятельности.

Контрольные вопросы по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Тематика: Общая характеристика организации:

1. Организационно-правовая форма.
2. Сфера деятельности.
3. Характер выполняемых работ (услуг).
4. Общая характеристика деятельности.
5. Организационная структура.

Тематика: Анализ деятельности организации (отдела).

1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику.
2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением об отделе, анализ (организации).
3. Содержание выполненных студентом видов работ.
4. Анализ нормативно-правового регулирования общественных отношений, связанных со сферой деятельности организации.
5. Способы автоматизации профессиональной деятельности юриста, применение цифровых технологий в процессе профессиональной деятельности.

Список возможных дополнительных вопросов для выявления уровня знаний практического и теоретического характера в гражданско-правовой сфере.

1. Гражданское право и гражданское законодательство.
2. Возникновение гражданских прав и обязанностей.
3. Осуществление и защита гражданских прав.
4. Граждане как субъекты гражданских прав.
5. Предпринимательская деятельность гражданина.

6. Дееспособность несовершеннолетних и малолетних.
7. Опекa и попечительство как институт гражданского права.
8. Понятие и статус юридического лица.
9. Образование и государственная регистрация юридических лиц.
10. Прекращение (ликвидация) юридических лиц.
11. Реорганизация юридических лиц.
12. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.
13. Хозяйственные товарищества и общества: понятие и правовой статус.
14. Общество с ограниченной ответственностью.
15. Акционерное общество как субъект гражданского права.
16. Крестьянское (фермерское) хозяйство как субъект гражданского права.
17. Производственный кооператив как субъект гражданского права.
18. Некоммерческие организации как субъекты гражданского права.
19. Общественные организации и движения как субъекты гражданского права.
20. Российская Федерация, ее субъекты и муниципальные образования как участники (субъекты) гражданско-правовых отношений.
21. Вещи и иное имущество как объекты гражданских прав.
22. Деньги и валютные ценности как объекты гражданского права.
23. Ценные бумаги как объекты гражданских прав.
24. Информация как объект гражданских прав.
25. Служебная и коммерческая тайна в гражданском праве.
26. Нематериальные блага и их защита по гражданскому праву.
27. Понятие, форма и виды сделок.
28. Письменная форма сделки.
29. Условия действительности сделок и последствия их недействительности.
30. Представительство и доверенность по гражданскому праву.
31. Сроки в гражданском праве.
32. Исковая давность в гражданском праве.
33. Право собственности и его приобретение.
34. Бесхозяйные вещи, находка, клад.
35. Общая собственность: понятие и правовой режим.
36. Правовой режим общей совместной собственности.
37. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.
38. Право собственности и другие вещные права на землю.
39. Вещные права лиц, не являющихся собственниками.
40. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
41. Сервитуты в гражданском праве.
42. Прекращение права собственности.
43. Защита права собственности и других вещных прав.
44. Понятие и принципы исполнения обязательств.
45. Перемена лиц в обязательстве.
46. Обеспечение исполнения обязательств.
47. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
48. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
49. Ипотека как способ обеспечения исполнения обязательств.
50. Независимая гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
51. Прекращение обязательств.
52. Ответственность за нарушение обязательств.
53. Договор – регулятор гражданско-правовых отношений.
54. Публичные договоры и защита прав потребителей.
55. Правовое регулирование заключения договора.
56. Договор купли-продажи.
57. Договор поставки.
58. Контрактация.
59. Энергоснабжение.

60. Продажа и иные сделки с недвижимостью.
61. Продажа предприятия.
62. Дарение и пожертвования.
63. Рента и пожизненное содержание с иждивенцем.
64. Аренда и ее виды.
65. Финансовая аренда (лизинг).
66. Безвозмездное пользование.
67. Подряд и его виды.
68. Выполнение научно-исследовательских и технологических работ.
69. Возмездное оказание услуг.
70. Перевозка и транспортная экспедиция.
71. Заем и кредит.
72. Финансирование под уступку денежного требования.
73. Банковский вклад и счет.
74. Расчеты и их виды.
75. Хранение и его виды.
76. Страхование и его виды.
77. Поручение и действия в чужом интересе без поручения.
78. Комиссия и агентирование.
79. Доверительное управление имуществом.
80. Коммерческая концессия.
81. Простое товарищество.
82. Публичное обещание награды и публичный конкурс.
83. Проведение игр и пари.
84. Обязательства вследствие причинения вреда.
85. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
86. Возмещение вреда, причиненного недостатками товаров, работ, услуг.
87. Компенсация морального вреда: основания и порядок.
88. Обязательства вследствие неосновательного обогащения.
89. Жилищное право и жилищное законодательство РФ.
90. Наем жилого помещения и пользование им.
91. Понятие, значение и основные категории наследования.
92. Наследование по завещанию.
93. Наследование по закону.
94. Приобретение (принятие) и оформление наследства.
95. Особенности наследования отдельных видов имущества.
96. Понятие и основные положения права интеллектуальной собственности.
97. Интеллектуальные права: понятие, виды и использование.
98. Защита и охрана интеллектуальных прав.
99. Авторское право и авторские права: понятие и виды.
100. Объекты авторского права: понятие и виды.
101. Свободное и иное использование авторских произведений.
102. Смежные (с авторскими) права: понятие и объекты.
103. Виды смежных прав и условия их реализации.
104. Патентное право и его объекты: понятие и правовой режим.
105. Виды патентных прав и их использование.
106. Права на селекционные достижения.
107. Права на топологии интегральных микросхем.
108. Право на секрет производства (ноу-хау).
109. Гражданско-правовое регулирование средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий.
110. Право на фирменное наименование.
111. Право на товарный знак и знак обслуживания.
112. Право на коммерческое обозначение.

Критерии оценки знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе прохождения производственной практики: правоприменительной практики

В зависимости от результатов защиты руководитель практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - студент демонстрирует высокий уровень знания теоретических проблем и проблем правоприменения; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - студент демонстрирует хороший уровень знания теоретических проблем и проблем правоприменения; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - студент демонстрирует удовлетворительный уровень знания теоретических проблем и проблем правоприменения; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно, либо отчет о прохождении практики, выполнен с существенными нарушениями установленных требований.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень нормативных правовых актов и литературы по гражданскому праву

Нормативные правовые акты:

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)//Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая (от 30.11.1994 г. №51-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1994. №32. Ст. 3302.
3. Семейный кодекс РФ (от 29.12.1995 г. №223-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. №1. Ст. 16.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая (от 26.01.1996 г. №14-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. №5. Ст. 410
5. Воздушный кодекс РФ (от 1997 г. №60-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1997. №12. Ст.1383.
6. Кодекс торгового мореплавания РФ (от 30.04.1999 г. №81-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ.1999.№18. Ст. 2207.
7. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ (от 7.03.2001 г. №24-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. №11. Ст. 1001.
8. Земельный кодекс РФ (от 25.10.2001 г. №136-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. №44. Ст. 4147; 2005. №1. Ст.17.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья (от 26.11.2001 г. №146-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. №49. Ст. 4552.
10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (далее – РФ) (от 24.07.2002 г. №85-ФЗ, посл. изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации (далее – СЗ РФ). 2002. №30. Ст. 3012.
11. Гражданский процессуальный кодекс РФ (от 14.11.2002 г. №138-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. №46. Ст.4532.
12. Жилищный кодекс РФ (от 29.12.2004 г. №188-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2005. №1 (ч.1). Ст. 14; 2006. №1. Ст.10.
13. Градостроительный кодекс РФ (от 29.12.2004 г. №190-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2005.. № 1 (ч.1). Ст. 16; №30. Ст. 3128.
14. Водный кодекс РФ (от 3.06.2006 г. №74-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. №23. Ст.2381.
15. Лесной кодекс РФ (от 4.12.2006 г. №200-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. №.50. Ст.5279.
16. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая (от 18.12.2006 г. №230-ФЗ) // СЗ РФ. 2006. №52 (ч. 1). Ст. 5496.
17. Закон РФ (от 04.07.1991 г. №1541-1, с посл. изм. и доп.) «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» // Ведомости РСФСР. 1991. №28. Ст. 959.
18. Закон РФ (от 27.12.1991 г. №2124-1, с посл. изм. и доп.) «О средствах массовой информации» // Ведомости РФ. 1992. №7. Ст. 300. СЗ РФ. 1995. №3. Ст. 169.
19. Закон РФ (от 7.02.1992 г. №2300-1, с посл. изм. и доп.) «О защите прав потребителей» // Ведомости РФ. 1992. №15. Ст. 766; СЗ РФ. 1996. №3. Ст. 140.
20. Закон РФ (от 21.02.1992 г. №2395-1, в редакции ФЗ от 3.03.1995 г. №27-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О недрах» // Ведомости РСФСР. 1992. №16. Ст.834; СЗ РФ. 1995. №10. Ст. 823.
21. Закон РФ (от 19.06.1992 г. №3085-1, с посл. изм. и доп.) «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» // Ведомости РФ. 1992. №30. Ст. 1788 1997. N 28. Ст. 3306.
22. Закон РФ (от 9.10.1992 г. №3612-1, с посл. изм. и доп.) «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» // Ведомости РФ. 1992. №46. Ст. 2615; СЗ РФ. 2004. №35. Ст. 3607.

23. Закон РФ (от 27.11.1992 г. №4015-1, с посл. изм. и доп.) «Об организации страхового дела в Российской Федерации» // Ведомости РФ. 1993. №2. Ст. 56; СЗ РФ. 1998. №1. Ст. 4.
24. Закон РФ (от 11.02.1993 г. №4462-I, с посл. изм. и доп.) «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» // Ведомости РФ. 1993. № 10. Ст. 357; СЗ РФ. 2004. №27. Ст. 2711.
25. Закон РФ (от 14.05.1993 г. №4973-1, с посл. изм. и доп.) «О зерне» // Ведомости РФ. 1993. №22. Ст. 799.
26. Закон РФ (от 7.06.1993 г. №5340-1, с посл. изм. и доп.) «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации» // Ведомости РФ. 1993. №33. Ст.1309.
27. Закон РФ (от 25.06.1993 г. № 5242-1, с посл. изм. и доп.) «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации (далее – Ведомости РФ). 1993. №32. Ст. 1227; СЗ РФ. 2012. №53 (ч. 1). Ст.7638.
28. Федеральный закон (от 2.12.1994 г. №53-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд» // СЗ РФ. 1994. №32. Ст.3303.
29. Федеральный закон (от 23.02.1995 г. №26-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» // СЗ РФ. 1995. №9. Ст.713.
30. Федеральный закон (от 24.04.1995 г. №52-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О животном мире» // СЗ РФ. 1995. №17. Ст. 1462.
31. Федеральный закон (от 19.05.1995 г. №82-ФЗ, с посл. изм.) «Об общественных объединениях» // СЗ РФ. 1995. №16. Ст. 645.
32. Федеральный закон (от 15.06.1995 г. №101-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О международных договорах Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 29. Ст. 2757.
33. Федеральный закон (от 3.08.1995 г. №123-ФЗ, с посл. изм.) «О племенном животноводстве» // СЗ РФ. 1995. №32. Ст. 3199.
34. Федеральный закон (от 11.08.1995 г. №135-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» // СЗ РФ. 1995. №33. Ст.3340.
35. Федеральный закон (от 17.08.1995 г. №147-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О естественных монополиях» // СЗ РФ. 1995. №34. Ст.3426; 2001. №33. Ст.3429.
36. Федеральный закон (от 22.11.1995 г. №171-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» // СЗ РФ. 1995. №48. Ст.4553; 1999. №2. Ст.245.
37. Федеральный закон (от 8.12.1995 г. №193-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О сельскохозяйственной кооперации» // СЗ РФ. 1995. №50. Ст.4870.
38. Федеральный закон (от 26.12.1995 г. №208-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об акционерных обществах» // СЗ РФ. 1996. №1. Ст. 2; 2001. №33.
39. Федеральный закон (от 30.12.1995 г. №225-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О соглашениях о разделе продукции» // СЗ РФ. 1996. №1. Ст.18.
40. Федеральный закон (от 12.01.1996 г. №10-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ. 1996. №3. Ст. 148.
41. Федеральный закон (от 12.01.1996 г. №28-ФЗ, с посл. изм.) «О некоммерческих организациях» // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145.
42. Закон РФ (от 2.12.1990 г. №395-1, в ред. от 2.02.1996 г. №17-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О банках и банковской деятельности» // Ведомости РФ. 1990. №27. Ст.357; СЗ РФ. 2006. №6. Ст.636.
43. Федеральный закон (от 22.04.1996 г. №39-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. №17. Ст. 1918.

44. Федеральный закон (от 23.08.1996 г. №127-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О науке и государственной научно-технической политике» // СЗ РФ. 1996. №35. Ст.4137.
45. Федеральный закон (от 13.12.1996 г. №150-ФЗ, с посл. изм.) «Об оружии» // СЗ РФ. 1996. №51. Ст. 5681.
46. Федеральный закон (от 11.03.1997 г. №48-ФЗ) «О переводном и простом векселе» // СЗ РФ. 1997. №11. Ст.1238.
47. Федеральный закон (от 26.09.1997 г. №125-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О свободе совести и религиозных объединениях» // СЗ РФ. 1997. №39. Ст. 4465.
48. Федеральный закон (от 15.11.1997 г. №143-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об актах гражданского состояния» // СЗ РФ. 1997. №47. Ст.5340.
49. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об обществах с ограниченной ответственностью» // «Собрание законодательства РФ», 16.02.1998, № 7, ст. 785.
50. Федеральный закон (от 8.01.2000 г. №3-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О наркотических средствах и психотропных веществах» // СЗ РФ. 1998. №2. Ст. 219.
51. Федеральный закон (от 26.03.1998 г. №41-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» // СЗ РФ. 1998. №13. Ст.1463.
52. Федеральный закон (от 7.05.1998 г. №75-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О негосударственных пенсионных фондах» // СЗ РФ. 1998. №19. Ст. 2071.
53. Федеральный закон (от 24.06.1998 г. №89-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об отходах производства и потребления» // СЗ РФ. 1998. №26. Ст. 3009.
54. Федеральный закон (от 16.07.1998 г. №102-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об ипотеке (залоге недвижимости)» // СЗ РФ. 1998. №29. Ст. 3400.
55. Федеральный закон (от 29.07.1998 г. №135-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №31. Ст.3813.
56. Федеральный закон (от 29.10.1998 г. №164-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О финансовой аренде (лизинге)» // СЗ РФ. 1998. №44. Ст. 5394.
57. Федеральный закон (от 17.01.1999 г. №176-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О почтовой связи» // СЗ РФ. 1999. №29. Ст.3697 // СЗ РФ. 2003. №27 (ч. 1). Ст. 2701.
58. Федеральный закон (от 25.02.1999 г. №39-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. №9. Ст. 1096.
59. Федеральный закон (от 5.03.1999 г. №46-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. №10. Ст.1163; 2005. №25. Ст.2426.
60. Федеральный закон (от 31.03.1999 г. №69-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О газоснабжении в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. №14. Ст. 1667.
61. Федеральный закон (от 16.07.1999 г. №165-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. 1999. №29. Ст.3686.
62. Федеральный закон (от 2.01.2000 г. №29-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О качестве и безопасности пищевых продуктов» // СЗ РФ. 2000. №2. Ст. 150.
63. Федеральный закон (от 11.07.2001 г. №95-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О политических партиях» // СЗ РФ. 2001. №29. Ст. 2950.
64. Федеральный закон (от 8.08.2001 г. №129-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2001. №33. Ст. 3431.
65. Федеральный закон (от 29.11.2001 г. №156-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об инвестиционных фондах» // СЗ РФ. 2001. №49. Ст. 4562; 2006. №17.
66. Федеральный закон (от 21.12.2001 г. №178-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О приватизации государственного и муниципального имущества» // СЗ РФ. 2002. №4. Ст. 251.
67. Федеральный закон (от 25.04.2002 г. №41-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» // СЗ РФ. 2002. №18. Ст. 1720.
68. Федеральный закон (от 31.05.2002 г. №63-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №23. Ст. 2102.

69. Федеральный закон (от 25.06.2002 г. №73-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №26. Ст.2519.
70. Федеральный закон (от 25.07.2002 г. №115-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3032.
71. Федеральный закон (от 14.11.2002 г. №161-ФЗ, посл. изм. и доп.) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // СЗ РФ. 2002. №48. Ст.4746.
72. Федеральный закон (от 27.11.2002 г. №156-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ. 2002. №48. Ст. 4741.
73. Федеральный закон (от 27.12.2002 г. №184-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О техническом регулировании» // СЗ РФ. 2002. №52 (ч.1). Ст. 5140.
74. Федеральный закон (от 10.01.2003 г. №17-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. №2. Ст. 169.
75. Федеральный закон (от 10.01.2003 г. №18-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. №2. Ст. 170.
76. Федеральный закон (от 27.02.2003 г. №29-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об особенностях управления и распоряжения имуществом железнодорожного транспорта» // СЗ РФ. 2003. №9. Ст. 805.
77. Федеральный закон (от 26.03.2003 г. №35-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об электроэнергетике» // СЗ РФ. 2003. №13. Ст. 1177.
78. Федеральный закон (от 11.06.2003 г. №74-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст.2249.
79. Федеральный закон (от 30.06.2003 г. №87-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О транспортно-экспедиционной деятельности» // СЗ РФ. 2003. №27 (ч. 1). Ст. 2701.
80. Федеральный закон (от 7.07.2003 г. №126-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О связи» // СЗ РФ. 2003. №28. Ст.2895.
81. Федеральный закон (от 11.11.2003 г. №138-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О лотереях» // СЗ РФ. 2003. №46. Ст.4434.
82. Федеральный закон (от 11.11.2003 г. №152-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об ипотечных ценных бумагах» // СЗ РФ.2003. №46 (ч. 2). Ст.4448.
83. Федеральный закон (от 23.12.2003 г. №177-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. №52 (ч. 1). Ст. 5029.
84. Федеральный закон (от 29.07.2004 г. №98-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004. №32. Ст. 3283.
85. Федеральный закон (от 20.12.2004 г. №166-ФЗ) «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» // СЗ РФ. 2004. №52. Ст. 5270.
86. Федеральный закон (от 21.12.2004 г. №172-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О переводе земель и земельных участков из одной категории в другую» // СЗ РФ 2004. №52 (ч. 1). Ст. 5276.
87. Федеральный закон (от 30.12.2004 г. №214-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. №1 (ч.1). Ст. 40.
88. Федеральный закон от 30.12.2004 г. (№215-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О жилищных накопительных кооперативах» // СЗ РФ. 2005. № 1 (ч.1). Ст. 41.
89. Федеральный закон (от 30.12.2004 г. №218-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О кредитных историях» // СЗ РФ. 2005. №1(ч. 1). Ст. 44.
90. Федеральный закон (от 4.04.2005 г. №32-ФЗ, с посл. изм.) «Об Общественной палате Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. №15. Ст.1277.
91. Федеральный закон (от 21.07.2005 г. №115-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О концессионных соглашениях» // СЗ РФ. 2005. №30. Ст.3126.
92. Федеральный закон (от 13.03.2006 г. №38-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О рекламе» // СЗ РФ.2006.№12.Ст.1232.

93. Федеральный закон (от 26.07.2006 г. №135-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О защите конкуренции» // СЗ РФ.2006.№31(ч.1).Ст. 3434.
94. Федеральный закон (от 27.07.2006 г. №149-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ 2006. №31. 31 (ч. 1). Ст. 3448.
95. Федеральный закон (от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О персональных данных» // СЗ РФ 2006. №31. Ст.3451.
96. Федеральный закон (от 8.11.2006г. №174-ФЗ, с посл. изм.) «Об автономных учреждениях» // СЗ РФ. 2006. №45.Ст.4626.
97. Федеральный закон (от 30.12.2006 г. №275-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организациях» // СЗ РФ. 2007. №1. Ст. 38.
98. Федеральный закон (от 19.07.2007 г. №196-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О ломбардах» // СЗ РФ. 2007. №31. Ст. 3992.
99. Федеральный закон (от 24.07.2007 г. №209-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. №31. Ст.4006.
100. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «О кадастровой деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 16.09.2019) // «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017.
101. Федеральный закон (от 1.12.2007 г. №315-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О саморегулируемых организациях» // СЗ РФ. 2007. №49. Ст. 6076.
102. Федеральный закон(от 29.11.2007 г. №286-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О взаимном страховании» // СЗ РФ.2007.№49. Ст. 6047.
103. Федеральный закон (от 24.04.2008 г. №48-ФЗ, с посл. изм. и доп.)«Об опеке и попечительстве» // СЗ РФ. 2004. №17. Ст. 1755.
104. Федеральный закон (от 25.12.2008 г. №284-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О передаче прав на единые технологии» // СЗ РФ. 2008. №52. Ст. 6239.
105. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 13.07.2020) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249.
106. Федеральный закон (от 30.12.2008 г. №316-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О патентных поверенных» // СЗ РФ. 2009. №1. Ст. 24.
107. Федеральный закон (от 28.12.2009 г. №381-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. №1. Ст.2.
108. Федеральный закон (от 12.04.2010 г. №61-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обращении лекарственных средств» // СЗ РФ. 2010. №18. Ст. 1815.
109. Федеральный закон (от 27.07.2010 г. №210-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // СЗ РФ. 2010. №31. Ст.4179.
110. Федеральный закон (от 23.11.2010 г. №326-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. №49. Ст. 6422.
111. Федеральный закон (от 7.02.2011 г. №7-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О клиринге и клиринговой деятельности» // СЗ РФ. 2011. №7. Ст.904.
112. Федеральный закон (от 6.04.2011 г. №63-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об электронной подписи» // СЗ РФ. 2011. №15. Ст.2036.
113. Федеральный закон (от 4.05.2011 г. №99-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О лицензировании отдельных видов деятельности» // СЗ РФ. 2011. №19. Ст. 2716.
114. Федеральный закон (от 18.07.2011 г. №223-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» // СЗ РФ. 2011. №30 (ч. 1). Ст.4571.

115. Федеральный закон (от 21.11.2011 г. №323-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №48. Ст. 6724.
116. Федеральный закон (от 21.11.2011 г. №324-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №48. Ст. 6725.
117. Федеральный закон (от 21.11.2011 г. №325-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об организованных торгах» // СЗ РФ. 2011. №48. Ст. 6726.
118. Федеральный закон (от 28.11.2011 г. №335-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об инвестиционном товариществе» // СЗ РФ. 2011. №49 (ч. 1). Ст. 7013.
119. Федеральный закон (от 3.12.2011 г. № 380-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О хозяйственных партнерствах» // СЗ РФ. 2011. №49 (ч. 5). Ст. 7058.
120. Федеральный закон (от 7.12.2011 г. №416-ФЗ, с посл. изм.) «О водоснабжении и водоотведении» // СЗ РФ. 2011. №50. Ст. 7358.
121. Федеральный закон (от 14.06.2012 г. №67-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном» // СЗ РФ. 2012. №25. Ст. 3257.
122. Федеральный закон (от 5.04.2013 г. №44-ФЗ) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // СЗ РФ. 2013. №14. Ст. 1652.
123. Федеральный закон (от 2.11.2013 г. №293-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об актуарной деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2013. №44. Ст. 5632.
124. Федеральный закон (от 21.12.2013 г. №353-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О потребительском кредите (займе)» // СЗ РФ. 2013. №51. Ст. 6673.
125. Федеральный закон (от 4.11.2014 г. № 327-ФЗ) «О меценатской деятельности» // СЗ РФ. 2014. №45. Ст. 6137.
126. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О государственной регистрации недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015.
127. Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2017.
128. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.07.2020.

Основная литература:

1. Актуальные проблемы гражданского права : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунов [и др.] ; под редакцией Н. М. Коршунова, Ю. Н. Андреева, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 568 с. — ISBN 978-5-238-03385-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей: <https://www.iprbookshop.ru/109229.html> - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А. В. Асташкина, М. А. Ганский, В. Г. Голышев [и др.] ; под редакцией А. Н. Кузбагарова, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/109185.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексей, Т. М. Аникеева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кузбагарова, В. Н. Ткачева. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 767 с. — ISBN 978-5-238-03169-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/101909.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

4. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.II. Особенная часть. Т.1 : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-907139-11-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/88260.html>. -Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.II. Особенная часть. Т.2 : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — 559 с. — ISBN 978-5-907139-12-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/88261.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Актуальные проблемы гражданского права : учебник / С. Ю. Филиппова, В. В. Кулаков, А. Е. Кирпичев [и др.] ; под редакцией Р. В. Шагиевой. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 355 с. — ISBN 978-5-4486-0688-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/81315.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Актуальные проблемы гражданского права. Выпуск 15 : сборник работ выпускников Российской школы частного права / Д. В. Дождев, Е. А. Павлова, Д. А. Абросимов [и др.] ; составители Д. В. Дождев [и др.]. — Москва : Статут, 2021. — 370 с. — ISBN 978-5-8354-1689-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/109965.html>-Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Гражданское право России. Ч.1 : практикум / А. Я. Ахмедов, О. В. Богданов, Ю. Н. Боярская [и др.] ; под редакцией Е. В. Вавилина, З. И. Цыбуленко, О. М. Родионовой. — Москва : Статут, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8354-1628-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/104610.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Гражданское право. В 2 томах. Т.2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгалло. — 4-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 602 с. — ISBN 978-5-8354-1718-6 (т.2), 978-5-8354-1716-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/109973.html> -Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Перечень нормативных правовых актов и литературы по гражданскому процессуальному праву

Нормативные правовые акты, регулирующие гражданское судопроизводство

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Федеральный конституционный закон (от 21.07.1994 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
3. Федеральный конституционный закон (от 28.04.1995 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. №18. Ст. 1589.

4. Федеральный конституционный закон (от 31.12.1996 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. №1. Ст.1.
5. Федеральный конституционный закон (от 23.06.1999 г. №1-ФК№, с посл. изм. и доп.) «О военных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. №26. Ст. 3170.
6. Федеральный конституционный закон (от 7.02.2011 г. №1-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №7. Ст. 898.
7. Федеральный конституционный закон (от 5.02.2014 г. №3-ФКЗ, с посл. изм. и доп.) «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 2014. №6. Ст. 550.
8. Федеральный закон (от 17.01.1992 г. №2202-1, с посл. изм. и доп.) «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости РФ. 1992. № 8. Ст. 366; СЗ РФ. 1995. №47. Ст. 4472.
9. Закон РФ (от 26.06.1992 г. №3132-1, с посл. изм. и доп.) «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. № 30. Ст. 1792.
10. Закон РФ (от 7.07.1993 г. №5338-1, с посл. изм. и доп.) «О международном коммерческом арбитраже» // Ведомости РФ. 1993. № 32. Ст. 1240.
11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 28.07.1997, № 30, ст. 3590.
12. Федеральный закон (от 8.01.1998 г. №7-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №2. Ст. 6270.
13. Федеральный закон (от 17.12.1998 г. №188-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №51. Ст. 6270.
14. Федеральный закон (от 31.05.2001 г. №73-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. №23. Ст. 2291.
15. Федеральный закон (от 31.05.2002 г. №63-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №23. Ст. 2102.
16. Федеральный закон (от 24.07.2002 г. №102-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О третейских судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3019.
17. Гражданский процессуальный кодекс РФ (ФЗ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ, с посл. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. №46. Ст.4532.
18. Федеральный закон (от 2.10.2007 г. №229-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ. 2007. №41. Ст. 4849.
19. Федеральный закон (от 22.12.2008 г. №262-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2008. №52 (ч. 1). Ст. 6217.
20. Федеральный закон (от 30.04.2010 г. №68-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // СЗ РФ. 2010. №18. Ст. 2144.
21. Федеральный закон (от 27.07.2010 г. №193-ФЗ, с посл. изм. и доп.) «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // СЗ РФ. 2010. №31. Ст. 4162.

Основная литература:

1. Гражданский процесс: учебник для студентов юридических высших учебных заведений / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, В. П. Воложанин [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — 11-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 721 с. — ISBN 978-5-8354-1705-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117559.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Гражданский процесс : учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92682.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

3. Гражданское процессуальное право. В 2 томах. Т.1: общая часть : учебник / Т. К. Андреева, С. Ф. Афанасьев, В. В. Блажеев [и др.] ; под редакцией П. В. Крашенинникова. — Москва : Статут, 2020. — 489 с. — ISBN 978-5-8354-1656-1 (т.1), 978-5-8354-1655-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104611.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
4. Гражданское процессуальное право. В 2 томах. Т.2: особенная часть. Производство по отдельным категориям дел : учебник / Т. К. Андреева, С. Ф. Афанасьев, В. В. Блажеев [и др.] ; под редакцией П. В. Крашенинникова. — Москва : Статут, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-8354-1657-8 (т.2), 978-5-8354-1655-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104612.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Гаврицкий, А. В. Гражданский процесс. Ч.1. Общие положения (определения, схемы) : учебное пособие / А. В. Гаврицкий, З. С. Лусегенова, Н. В. Самсонов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-93916-801-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94178.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.] ; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94593.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Перечень нормативных правовых актов и литературы по арбитражному процессуальному праву

Нормативные правовые акты

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в РФ» от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ (ред. от 22.12.2014) // Собрание законодательства РФ. 01.05.1995, № 18, Ст. 1589.
3. Федеральный конституционный закон «О судебной системе РФ» от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) // Собрание законодательства РФ. 06.01.1997, № 1, Ст. 1.
4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ (ред. от 04.11.2014) «О Верховном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014, № 6, Ст. 550.
5. Федеральный конституционный закон от 12.03.2014 № 5-ФКЗ «О внесении изменений в отдельные федеральные конституционные законы в связи с принятием Закона Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации»

- Федерации «О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации» и признании утратившим силу Федерального конституционного закона «О Дисциплинарном судебном присутствии» // «Собрание законодательства РФ», 17.03.2014, № 11, ст. 1088.
6. Закон РФ «О международном коммерческом арбитраже» от 7 июля 1993 г. № 5338-1 (вместе с «Положением о Международном коммерческом арбитражном суде при Торгово-промышленной палате Российской Федерации») // Ведомости СНД и ВС РФ. 12 августа 1993 г. №32. Ст.1240.
 7. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ (ред. от 04.06.2014) // Собрание законодательства Российской Федерации. 4 июня 2001 г. №23. Ст.2288.
 8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 08.03.2015) // Собрание законодательства РФ. 29.07.2002, № 30, Ст. 3012.
 9. Федеральный закон «О третейских судах в Российской Федерации» от 24 июля 2002 г. №102-ФЗ (ред. от 21.11.2011) // Собрание законодательства Российской Федерации. 29 июля 2002 г. №30. Ст.3019.
 10. Федеральный закон «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» от 30 апреля 2010 г. № 68-ФЗ (ред. от 21.07.2014) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010 г. №18. Ст.2144.

Основная литература:

1. Арбитражный процесс : учебник / А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — 8-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 752 с. — ISBN 978-5-8354-1696-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109975.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Арбитражный процесс: практикум: учебное пособие / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, Д. В. Бурачевский [и др.] ; под редакцией М. Л. Скуратовского. — 5-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8354-1770-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117562.html> (дата обращения: 16.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

3. Каменева, П. В. Пересмотр судебных постановлений в гражданском и арбитражном процессе : учебное пособие / П. В. Каменева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108096.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108096>
4. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.] ; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94593.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Интернет-источники:

Общие:

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <https://cyberleninka.ru/>
2. СПС «Консультант» - www.consultant.ru
3. Информационно-правовой портал СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

Специализированные:

4. Президент РФ - <http://kremlin.ru/>
5. Правительство Российской Федерации - <http://government.ru>
6. Министерство юстиции Российской Федерации - <http://www.minjust.ru>
7. Федеральная служба судебных приставов - <http://www.fssprus.ru>
8. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://mz.rosmintrud.ru>
9. Федеральная служба по труду и занятости - <https://rostrud.gov.ru/>
10. Федеральная налоговая служба - <https://www.nalog.gov.ru/rn68/>
11. Федеральная таможенная служба - <https://customs.gov.ru/>
12. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - <https://digital.gov.ru/ru/>
13. Федеральная служба по аккредитации - <https://fsa.gov.ru/>
14. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <https://rosreestr.gov.ru/>
15. Федеральная служба государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/>
16. Федеральная служба по интеллектуальной собственности - <https://rospatent.gov.ru/ru>
17. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом - <https://rosim.gov.ru/>
18. Федеральная антимонопольная служба - <https://fas.gov.ru/>
19. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - <https://www.rospotrebnadzor.ru/>
20. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - <https://obrnadzor.gov.ru/>
21. Конституционный Суд Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
22. Верховный Суд Российской Федерации - <http://www.supcourt.ru/>
Информационные системы «Мой арбитр» и «Картотека арбитражных дел» - <https://kad.arbitr.ru/>.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Пакеты прикладного программного обеспечения:

1. Пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) (версии 2007, 2010, 2016) (договор №911274 от 22.11.2019).
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения (ЭБС IPRbooks) - свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2010617019 от 20.10.2010г.(изменение в свидетельстве № 2010617019 от 17.12.2018г.) Лицензионный договор № 4911/19 от 01.02.2019г., срок действия до 01.02.2022 г., 1020 одновременных доступов.
3. Справочная правовая система Консультант Плюс (договор № 7768/99301/ЭС от 01.12.2016 г., ежегодно пролонгируется на условиях, указанных в договоре)
4. Для загрузки отчетов по практике используется Личный кабинет студента (онлайн доступ через сеть Интернет <http://portal.rosnou.ru>).

Видеолекции: <https://lfacademy.ru> – инновационный просветительский проект в сфере юриспруденции.

Периодические издания по юридической тематике: научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В Тамбовском филиале АНО ВО «Российский новый университет» для проведения производственной практики: правоприменительной практики в части подготовки ими отчетной документации используется следующая материальная база для научно-методического сопровождения студентов:

1. Компьютерная аудитория 203: 18 компьютеров с доступом в интернет, выставочный шкаф с раздаточным материалом по дисциплине «Информатика», специализированная мебель.
2. Компьютерное и мультимедийное оборудование: 8 ноутбуков для проведения занятий с мультимедийными средствами; 1шт. экран переносной на штативе classic solution.
3. Учебные кабинеты (учебно-методические материалы учебных кабинетов).

В профильной организации руководителю по практике от университета и обучающимся, направленным в организацию для прохождения учебной практики, предоставляется возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре, а также находящимися в них оборудованием и. (согласно Приложению 2 Договора о практической подготовке).

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики: правоприменительной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья 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-44/05вп, 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», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о, , Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет», утвержденным приказом ректора № 475-о от 23.12.2021г.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

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

Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический факультет

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Соловьева Сергея Сергеевича

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация:

Гражданско-правовая

Группа: 3

Вид практики: производственная практика

(учебная, производственная)

Тип практики:

правоприменительная практика

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики
ООО «Солнечные фермы»

Наименование структурного подразделения: юридический отдел

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

Содержание практики

вид профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организации, задачи профессиональной деятельности: правоприменительные-составление документов для организаций и физических лиц; представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами; правовое сопровождение корпоративных процедур

(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
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день
		Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.	
		Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.	
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	2 й день
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.	
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2;	

			ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.	
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	3- й день
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.	
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.	
4	Изучение особенностей заключения и оформления хозяйственных договоров, соглашений от лица организации. Изучение особенностей претензионно-исковой работы организации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34;	6 й день

	правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.		ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	
Уметь		ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
Владеть		ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день
Уметь		ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
Владеть		ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день
Уметь		ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3;		

			ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1;	

			ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
--	--	--	------------------------	--

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

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Руководитель практики от профильной организации

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

(В случае, если практика организована
в профильной организации)

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)		Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации и ее структуры	выполнено	
Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.				
Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	Изучение компетенции и правового положения должностного лица организации (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации)	выполнено	
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32;	Изучение особенностей делопроизводства	выполнено	

		ОПК-9-31; ОПК-9-32.			
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей договорной работы организации (составление проекта договора). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста (составление описания корпоративной практики использования электронных сервисов, описание и анализ личного опыта использования средств сопровождения и поддержки юридической деятельности).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32;	Изучение особенностей претензионно-исковой работы организации	выполнено	

		ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	(составление проектов иска, претензии). Составление предложений по улучшению претензионно-исковой работы организации.		
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей работы с правовой информацией согласно профилю организации (выполнение поиска актуальной правовой информации с применением СПС для текущего правового сопровождения деятельности организации). Составление проектов документов с использованием справочных правовых систем.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (составление сводной таблицы требований к исполнению профессиональных обязанностей в части недопущения нарушения действующего законодательства)	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3;			

		ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (изучение особенностей профессиональной правовой культуры – подготовка проекта решения профессиональной задачи с учетом требований локальных нормативных актов, действующего законодательства о профилактике правонарушений и преступлений). Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами (изучение особенностей правового взаимодействия с контрагентами).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2;			

		ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами (изучение особенностей правового взаимодействия с контрольно-надзорными органами). Составление плана работы юриста (или иного должностного лица ответственного за правовое сопровождение работы организации) с учетом специфики делового и производственного взаимодействия организации.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1;			

		ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4;			

		ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
--	--	--	--	--	--

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

**Характеристика работы обучающегося в период прохождения
производственной практики: правоприменительной практики студентом
Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»**

_____ производственную практику: правоприменительную
(указывается Ф.И.О. студента)

практику проходил в период с _____ по _____ в ООО
«Солнечные фермы».

За время прохождения практики _____
(указывается Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу.

Студентом продемонстрирован приобретенный в рамках образовательной программ уровень теоретической подготовки позволяющий анализировать правоприменительную практику и развивать навыки практической профессиональной деятельности. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель практики от организации
(указывается полное официальное
наименование должности)

_____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Дата
(последний день практики)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА В НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ

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

Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический факультет

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Соловьева Сергея Сергеевича

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация:

Гражданско-правовая

Группа: 3

Вид практики: производственная практика

(учебная, производственная)

Тип практики:

правоприменительная практика

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики
АНО Юридический центр «Помощь»

Наименование структурного подразделения: юридический отдел

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

Содержание практики

вид профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организации, задачи профессиональной деятельности: правоприменительные-составление документов для организаций и физических лиц; представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами; правовое сопровождение корпоративных процедур
 (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
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации, структуры организации, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений организации.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.
		Уметь	
		Владеть	
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.
		Уметь	
		Владеть	
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.
		Уметь	
		Владеть	

			ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.	
4	Изучение особенностей заключения и оформления хозяйственных договоров, соглашений от лица организации. Изучение особенностей программно-проектной деятельности организации, участия в конкурсах по получению грантовой поддержки. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
8		Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32;	11-12 й день

Подготовка отчета по итогам прохождения практики.		ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.

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

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Руководитель практики от профильной организации

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

(В случае, если практика организована
в профильной организации)

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)		Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации и ее структуры	выполнено	
Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.				
Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	Изучение компетенции и правового положения должностного лица организации (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации)	выполнено	
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32;	Изучение особенностей делопроизводства	выполнено	

		ОПК-9-31; ОПК-9-32.			
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей договорной работы организации (составление проекта договора). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста (составление описания корпоративной практики использования электронных сервисов, описание и анализ личного опыта использования средств сопровождения и поддержки юридической деятельности).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей претензионно-исковой работы организации (составление проектов иска, претензии). Составление предложений по улучшению претензионно-исковой работы организации. Изучение особенностей программно-проектной деятельности организации, участия в конкурсах по получению грантовой поддержки.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3;			

		ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей работы с правовой информацией согласно профилю организации (выполнение поиска актуальной правовой информации с применением СПС для текущего правового сопровождения деятельности организации). Составление проектов документов с использованием справочных правовых систем.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (составление сводной таблицы требований к исполнению профессиональных обязанностей в части недопущения нарушения действующего законодательства)	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (изучение особенностей профессиональной правовой культуры – подготовка проекта решения профессиональной задачи с учетом требований локальных нормативных актов, действующего законодательства о профилактике правонарушений и преступлений). Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами (изучение особенностей правового взаимодействия с контрагентами).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами (изучение особенностей правового взаимодействия с контрольно-надзорными органами).	выполнено	

	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	Составление плана работы юриста (или иного должностного лица ответственного за правовое сопровождение работы организации) с учетом специфики делового и производственного взаимодействия организации.		
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1;			

		ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

**Характеристика работы обучающегося в период прохождения
производственной практики: правоприменительной практики студентом
Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»**

_____ производственную практику: правоприменительную
(указывается Ф.И.О. студента)

практику проходил в период с _____ по _____ в АНО
Юридический центр «Помощь».

За время прохождения практики _____
(указывается Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу.

Студентом продемонстрирован приобретенный в рамках образовательной программ уровень теоретической подготовки позволяющий анализировать правоприменительную практику и развивать навыки практической профессиональной деятельности. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель практики от организации _____
(указывается полное официальное
наименование должности)

_____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Дата
(последний день практики)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА В АДВОКАТСКИХ ОБРАЗОВАНИЯХ

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

Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический факультет

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Соловьева Сергея Сергеевича

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация:

Гражданско-правовая

Группа: 3

Вид практики: производственная практика

(учебная, производственная)

Тип практики:

правоприменительная практика

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики
Коллегия адвокатов «Правовая защита»

Наименование структурного подразделения:

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

Содержание практики

вид профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организации,
задачи профессиональной деятельности: правоприменительные-составление документов для
организаций и физических лиц; представление интересов организаций и физических лиц в
отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами; правовое
сопровождение корпоративных процедур
 (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
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности адвокатуры. Изучение форм адвокатских образований.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.
		Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.
		Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.

4	Изучение особенностей правового регулирования представления интересов доверителя адвокатом в организациях, учреждениях, судах. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, коммерческого подкупа, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32;	11-12 й день

			ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.

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

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Руководитель практики от профильной организации

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

(В случае, если практика организована
в профильной организации)

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)		Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности адвокатуры	выполнено	
Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.				
Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	Изучение правового статуса адвоката	выполнено	
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34;	Изучение особенностей делопроизводства	выполнено	

		ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.			
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей правового регулирования представления интересов доверителя адвокатом в организациях, учреждениях, судах (составление выписок из действующего законодательства, анализ научно-практических комментариев к действующему законодательству). Изучение особенностей организации работы по защите интересов доверителей (составление	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2;			

		ОПК-9-В3.	проектов документов). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста (составление описания практики использования электронных сервисов, описание и анализ личного опыта использования систем поддержки юридической деятельности).		
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей правового регулирования представления интересов доверителя адвокатом в организациях, учреждениях, судах (составление проектов иска, претензии).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей работы адвоката с правовой информацией (выполнение поиска актуальной правовой информации с применением СПС для выполнения профессиональных задач). Составление проектов документов с использованием	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3;			

		ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	справочных правовых систем.		
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (составление сводной таблицы требований к исполнению профессиональных обязанностей в части недопущения нарушения действующего законодательства)	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (изучение особенностей профессиональной правовой культуры – подготовка проекта решения профессиональной задачи с учетом требований локальных нормативных актов, действующего законодательства о профилактике правонарушений и преступлений). Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия адвокатского образования с физическими и юридическими лицами (изучение особенностей правового взаимодействия с данными лицами)	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия с профессиональным юридическим сообществом. Составление плана работы адвоката с учетом специфики работы адвокатского образования.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31;	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	

		ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.			
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2;			

		ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

Характеристика работы обучающегося в период прохождения производственной практики: правоприменительной практики студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»

_____ производственную практику: правоприменительную
(указывается Ф.И.О. студента)

практику проходил в период с _____ по _____ в
Коллегии адвокатов «Правовая защита».

За время прохождения практики _____
(указывается Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу.

Студентом продемонстрирован приобретенный в рамках образовательной программ уровень теоретической подготовки позволяющий анализировать правоприменительную практику и развивать навыки практической профессиональной деятельности. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель практики от организации _____
(указывается полное официальное
наименование должности)

_____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Дата
(последний день практики)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ

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

Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический факультет

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Соловьева Сергея Сергеевича

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация:

Гражданско-правовая

Группа: 3

Вид практики: производственная практика

(учебная, производственная)

Тип практики:

правоприменительная практика

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики
Октябрьский районный суд г. Тамбова

Наименование структурного подразделения:

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

Содержание практики

вид профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организации, задачи профессиональной деятельности: правоприменительные-составление документов для организаций и физических лиц; представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами; ведение дел в рамках гражданского судопроизводства

(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
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности судов общей юрисдикции, структуры суда, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений суда.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.
		Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.
		Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата суда), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.

4	Изучение обзоров судебной практики, судебной статистики. Изучение Пленумов ВС РФ. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32;	11-12 й день

			ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.

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

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Руководитель практики от профильной организации

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)		Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности суда и его структуры	выполнено	
Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.				
Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	Изучение компетенции и правового положения должностного лица организации (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации).	выполнено	
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32;	Изучение особенностей делопроизводства (подготовка проектов судебных актов).	выполнено	

		ОПК-9-31; ОПК-9-32.			
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей судебной практики и содержания судебной статистики характеризующих работу суда (составление письменного обзора на основе открытых данных сайта суда и системы ГАС «Правосудие»). Проведение анализа в письменной форме по актуальным проблемам правоприменения.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение обзоров судебной практики, судебной статистики (изучение Пленумов ВС РФ).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3;			

		ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей работы с правовой информацией (осуществление поиска актуальной правовой информации с применением СПС для выполнения текущих профессиональных задач). Подготовка письменного анализа правовой культуры участников судебного процесса на основе практической работы в рамках производственной практики.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (составление сводной таблицы требований к исполнению профессиональных обязанностей в части недопущения нарушения действующего законодательства)	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (изучение особенностей профессиональной правовой культуры – подготовка проекта решения профессиональной задачи с учетом требований локальных нормативных актов, действующего законодательства о профилактике правонарушений и преступлений). Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей и особенностей взаимодействия суда с Судебным департаментом	выполнено	

	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1;			

		ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

Характеристика работы обучающегося в период прохождения производственной практики: правоприменительной практики студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»

_____ производственную практику: правоприменительную
(указывается Ф.И.О. студента)

практику проходил в период с _____ по _____ в Октябрьском районном суде г. Тамбова.

За время прохождения практики _____
(указывается Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу.

Студентом продемонстрирован приобретенный в рамках образовательной программ уровень теоретической подготовки позволяющий анализировать правоприменительную практику и развивать навыки практической профессиональной деятельности. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель практики от организации _____
(указывается полное официальное наименование должности)

_____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Дата
(последний день практики)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА В АРБИТРАЖНЫХ СУДАХ

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

Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический факультет

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Соловьева Сергея Сергеевича

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация:

Гражданско-правовая

Группа: 3

Вид практики: производственная практика

(учебная, производственная)

Тип практики:

правоприменительная практика

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики
Арбитражный суд Тамбовской области

Наименование структурного подразделения:

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

Содержание практики

вид профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организации, задачи профессиональной деятельности: правоприменительные-составление документов для организаций и физических лиц; представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами; ведение дел в рамках арбитражного судопроизводства

(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
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности арбитражных судов, структуры суда, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений арбитражного суда.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.
		Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.
		Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата суда), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.
3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.

4	Изучение отчетов о работе суда, судебной статистики. Изучение Пленумов ВС РФ (Пленумов ВАС РФ). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.	
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32;	11-12 й день

			ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.

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

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Руководитель практики от профильной организации

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)		Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности суда и его структуры	выполнено	
Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.				
Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	Изучение компетенции и правового положения должностного лица организации (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации).	выполнено	
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32;	Изучение особенностей делопроизводства (подготовка проектов судебных актов).	выполнено	

		ОПК-9-31; ОПК-9-32.			
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей судебной практики и содержания судебной статистики характеризующих работу суда (составление письменного обзора на основе открытых данных сайта суда и системы «Мой арбитр»). Проведение анализа в письменной форме по актуальным проблемам правоприменения.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение обзоров судебной практики, судебной статистики (изучение Пленумов ВС РФ).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3;			

		ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей работы с правовой информацией (осуществление поиска актуальной правовой информации с применением СПС для выполнения текущих профессиональных задач). Подготовка письменного анализа правовой культуры участников судебного процесса на основе практической работы в рамках производственной практики.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (составление сводной таблицы требований к исполнению профессиональных обязанностей в части недопущения нарушения действующего законодательства)	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (изучение особенностей профессиональной правовой культуры – подготовка проекта решения профессиональной задачи с учетом требований локальных нормативных актов, действующего законодательства о профилактике правонарушений и преступлений). Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия суда с органами государственной власти	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей и особенностей взаимодействия суда с Судебным департаментом	выполнено	

	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1;			

		ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

Характеристика работы обучающегося в период прохождения производственной практики: правоприменительной практики студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»

_____ производственную практику: правоприменительную
(указывается Ф.И.О. студента)

практику проходил в период с _____ по _____ в Арбитражном суде Тамбовской области.

За время прохождения практики _____
(указывается Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу.

Студентом продемонстрирован приобретенный в рамках образовательной программ уровень теоретической подготовки позволяющий анализировать правоприменительную практику и развивать навыки практической профессиональной деятельности. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель практики от организации _____
(указывается полное официальное наименование должности)

_____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Дата
(последний день практики)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

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

Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический факультет

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Соловьева Сергея Сергеевича

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация:

Гражданско-правовая

Группа: 3

Вид практики: производственная практика

(учебная, производственная)

Тип практики:

правоприменительная практика

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения: правовое управление

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

Содержание практики

вид профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организации,
задачи профессиональной деятельности: правоприменительные-ведение документооборота
в рамках выполнения должностных обязанностей государственного служащего; правовое
обеспечение реализации функций государственного управления

(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
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности государственного органа, структуры государственного органа, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений государственного органа.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	1-й день	Выполнено
	Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.			
	Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.			
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	2 й день	Выполнено
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.			

3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2;		

			ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия государственного органа с физическими и юридическими лицами. Изучение правового регулирования оказания государственных услуг. Изучение особенностей межведомственного взаимодействия.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено

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

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»
Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Руководитель практики от профильной организации
Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)		Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности органа государственной власти	выполнено	
Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.				
Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	Изучение компетенции и правового положения должностного лица органа государственной власти (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации).	выполнено	
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31;	Изучение особенностей делопроизводства (подготовка проектов нормативно-правовых актов в рамках компетенции органа государственной власти)	выполнено	

		ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.			
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей реализации функций государственного управления в соответствии с компетенцией государственного органа (базы проведения практики). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста (подготовка письменного анализа государственных информационных систем при реализации функций государственного управления и оказания государственных услуг).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей содержания профессиональной деятельности государственного служащего в государственном органе (базе проведения практики). Составление плана работы и выполнения юридических задач при реализации должностных обязанностей государственного служащего (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3;			

		ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей работы с правовой информацией (осуществление поиска актуальной правовой информации с применением СПС для выполнения текущих профессиональных задач). Подготовка проектов документов с использованием справочной правовой системы.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (составление сводной таблицы требований к исполнению профессиональных обязанностей в части недопущения нарушения действующего законодательства)	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (изучение особенностей профессиональной правовой культуры – подготовка проекта решения профессиональной задачи с учетом требований локальных нормативных актов, действующего законодательства о профилактике правонарушений и преступлений). Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия органа государственной власти (базы проведения практики) с федеральными органами исполнительной власти РФ (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти РФ). Подготовка анализа правового содержания межведомственного сотрудничества (на основе открытых данных).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение целей и особенностей взаимодействия органа государственной власти с органами исполнительной власти субъекта РФ.	выполнено	

	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1;			

		ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

Характеристика работы обучающегося в период прохождения производственной практики: правоприменительной практики студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»

_____ производственную практику: правоприменительную
(указывается Ф.И.О. студента)

практику проходил в период с _____ по _____ в _____.

За время прохождения практики _____
(указывается Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу.

Студентом продемонстрирован приобретенный в рамках образовательной программ уровень теоретической подготовки позволяющий анализировать правоприменительную практику и развивать навыки практической профессиональной деятельности. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель практики от организации _____
(указывается полное официальное наименование должности)

_____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Дата
(последний день практики)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

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

Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический факультет

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Соловьева Сергея Сергеевича

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация:

Гражданско-правовая

Группа: 3

Вид практики: производственная практика

(учебная, производственная)

Тип практики:

правоприменительная практика

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики
администрация Тамбовского района Тамбовской области

Наименование структурного подразделения: правовое управление

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

Содержание практики

вид профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организации,
задачи профессиональной деятельности: правоприменительные-ведение документооборота
в рамках выполнения должностных обязанностей муниципального служащего; правовое
обеспечение реализации задач/функций местного самоуправления

(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
1	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности государственного органа, структуры государственного органа, целей и задач деятельности структурных подразделений, внутреннего организационно-правового регулирования деятельности структурных подразделений государственного органа.	Знать ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31. Уметь ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1. Владеть ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.	1-й день Выполнено
2	Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации), изучение теоретических и практико-ориентированных справочно-правовых материалов по профессиональной деятельности.	Знать ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32. Уметь ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2. Владеть ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.	2 й день Выполнено

3	Изучение особенностей делопроизводства, требований к форме составления документов по предмету профессиональной деятельности сотрудника, общее изучение особенностей юридической техники.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	3-й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.		
		Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.		
4	Изучение особенностей совершения юридически значимых действий в процессе профессиональной деятельности сотрудника, изучение принципов профессиональной самоорганизации. Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	4-5 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
5	Изучение принципов, анализа содержания, нормативных правовых актов, поиска актуальной правовой информации, формирования собственной правовой позиции, культуры профессионального мышления в процессе реализации должностных обязанностей в рамках профиля деятельности организации.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	6 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2;		

			ОПК-9-В3.		
6	Изучение особенностей профилактики коррупционного поведения, общих основ организации профессиональной деятельности (в строгом соблюдении действующего законодательства), профилактики правонарушений, преступлений. Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	7-8 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
7	Изучение целей, задач, особенностей взаимодействия государственного органа с физическими и юридическими лицами. Изучение правового регулирования оказания государственных услуг. Изучение особенностей межведомственного взаимодействия.	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	9-10 й день	Выполнено
		Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.		
		Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.		
8	Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	11-12 й день	Выполнено

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

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»
Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Руководитель практики от профильной организации
Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)		Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31.	Изучение нормативно-правового регулирования деятельности органа местного самоуправления	выполнено	
Уметь	ОПК-2 -У1; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1.				
Владеть	ОПК-2 -В1; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	Изучение компетенции и правового положения должностного лица органа местного самоуправления (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации).	выполнено	
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34;	Изучение особенностей делопроизводства (подготовка проектов нормативно-правовых актов в рамках	выполнено	

		ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-9-31; ОПК-9-32.	компетенции органа местного самоуправления)		
Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2.				
Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2.				
Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей реализации задач/функций местного самоуправления в соответствии с компетенцией органа местного самоуправления (базы проведения практики). Изучение приемов, методов организации профессиональной деятельности, включая использование средств автоматизации труда по направлениям профессиональной работы юриста (подготовка письменного анализа использования государственных информационных систем при реализации задач/функций местного самоуправления и оказания муниципальных услуг).	выполнено		
Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.				
Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.				
Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей содержания профессиональной деятельности муниципального служащего в муниципальном органе (базе проведения практики). Составление плана работы и выполнения юридических задач при реализации должностных обязанностей муниципального служащего (согласно внутреннему	выполнено		
Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2;				

		ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.	закрепленю за сотрудником из штата организации).		
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей работы с правовой информацией (осуществление поиска актуальной правовой информации с применением СПС для выполнения текущих профессиональных задач). Подготовка проектов документов с использованием справочной правовой системы.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (составление сводной таблицы требований к исполнению профессиональных обязанностей в части недопущения нарушения действующего законодательства)	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3;			

		ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение особенностей профилактики противоправного поведения (изучение особенностей профессиональной правовой культуры – подготовка проекта решения профессиональной задачи с учетом требований локальных нормативных актов, действующего законодательства о профилактике правонарушений и преступлений). Изучение этики профессиональной деятельности юриста.	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Изучение общих особенностей взаимодействия органа местного самоуправления (базы проведения практики) с органами государственной власти. Подготовка анализа правового содержания взаимодействия органа местного самоуправления (базы проведения практики) с органами государственной власти (на основе открытых данных).	выполнено	
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31;	Изучение целей и задач содержания взаимодействия органа местного	выполнено	

		ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	самоуправления (базы проведения практики) с органами государственной власти субъекта Российской Федерации.		
	Уметь	ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2;			

		ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			
	Знать	ОПК-1-31; ОПК-1-32; ОПК-1-33; ОПК-1-34; ОПК-2-31; ОПК-2-32; ОПК-2-33; ОПК-2-34; ОПК-3-31; ОПК-3-32; ОПК-3-33; ОПК-4-31; ОПК-4-32; ОПК-4-33; ОПК-4-34; ОПК-9-31; ОПК-9-32; ОПК-9-33.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	выполнено	
	Уметь	ОПК-1-У1; ОПК-1-У2; ОПК-1-У3; ОПК-1-У4; ОПК-2-У1; ОПК-2-У2; ОПК-2-У3; ОПК-2-У4; ОПК-3-У1; ОПК-3-У2; ОПК-3-У3; ОПК-4-У1; ОПК-4-У2; ОПК-4-У3; ОПК-4-У4; ОПК-9-У1; ОПК-9-У2; ОПК-9-У3.			
	Владеть	ОПК-1-В1; ОПК-1-В2; ОПК-1-В3; ОПК-1-В4; ОПК-2-В1; ОПК-2-В2; ОПК-2-В3; ОПК-2-В4; ОПК-3-В1; ОПК-3-В2; ОПК-3-В3; ОПК-4-В1; ОПК-4-В2; ОПК-4-В3; ОПК-4-В4; ОПК-9-В1; ОПК-9-В2; ОПК-9-В3.			

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

Характеристика работы обучающегося в период прохождения производственной практики: правоприменительной практики студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»

_____ производственную практику: правоприменительную
(указывается Ф.И.О. студента)

практику проходил в период с _____ по _____
_____.

За время прохождения практики _____
(указывается Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу.

Студентом продемонстрирован приобретенный в рамках образовательной программ уровень теоретической подготовки позволяющий анализировать правоприменительную практику и развивать навыки практической профессиональной деятельности. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель практики от организации _____
(указывается полное официальное наименование должности)

_____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.

Дата
(последний день практики)

Образец оформления титульного листа

ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО «РосНОУ»)
Юридический факультет
Кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

о выполнении производственной практики: правоприменительной практики

Место прохождения практики

Начало практики " " 20 г.

Окончание практики " " 20 г.

Выполнил(а):

студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения
обучающийся(ая)ся по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

(Ф.И.О.)

Дата защиты " " 20 г.

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры:

(подпись) (должность, фамилия, инициалы, уч.степень и звание)

Руководитель практики от профильной организации:

(должность, фамилия, имя, отчество)

Тамбов 20__ г.

Договор №

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и

_____ (полное название профильной организации)

г. Тамбов

«_____» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Тамбовского филиала Мешковой Людмилы Леонидовны, действующего на основании доверенности №107 от 27 сентября 2021 года, и

_____ (полное название профильной организации)

именуем __ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

(фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,

(название документа)

, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, с указанием сроков организации практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.1 . при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.2 . установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.3 . направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. договор, заключенный между сторонами, является безвозмездным.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 . создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 . назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 . при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 . проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 . ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными актами регулирующими деятельность сотрудников и пребывание на территории Профильной организации обучающихся;

2.2.7 . провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 . предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 . обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 . осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность организации;

2.3.2 . запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 . требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого

в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 . в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до _____ г. Договор может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

3.2. Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»

Адрес: 392002, Тамбовская область, г. Тамбов,
ул. Пензенская, д.61/175, корп. 3
ИНН/КПП 7709469701/770901001
р/сч 40703810738090103968

Директор Тамбовского филиала

_____ Мешкова Людмила Леонидовна

М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на _____

(вид и тип практики)

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки (специальности) _____

профиля (направленности) _____

института (колледжа, филиала) _____

на срок _____ недель

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

(код, содержание)

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

Кабинет № _____,
(наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный _____,

Ректору АНО ВО «Российский новый университет» профессору Зернову В.А.
от студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, инициалы)
обучающегося(йся) по направлению
подготовки _____
Направленность
(профиль) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прохождение _____ по месту
_____ (указывается вид и тип практики)

трудовой деятельности в _____
(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)

Работаю в должности _____
(указывается название должности, в которой работает обучающийся)

Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности (профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и копию должностной инструкции прилагаю.

Руководитель _____
(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)

согласен заключить Договор о практической подготовке с АНО ВО "Российский новый университет".

«__» _____ 20__ г.

(подпись)