

**АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки:  
**40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль подготовки:  
**общий**

Квалификация (степень) выпускника:  
**бакалавр**

Объекты профессиональной деятельности:  
**общественные отношения в сфере реализации правовых норм,  
обеспечения законности и правопорядка**

Форма обучения:  
**очная, очно-заочная, заочная**

Москва – 2017

**АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Утверждаю



Проректор по учебной работе

Д.А. Китова

«30» августа 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки:  
**40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль подготовки:  
**общий**

Квалификация (степень) выпускника:  
**бакалавр**

Объекты профессиональной деятельности:  
**общественные отношения в сфере реализации правовых норм,  
обеспечения законности и правопорядка**

Форма обучения:  
**очная, очно-заочная, заочная**

Москва – 2017

ББК 342  
УДК 67.400  
Д 41

**Автор-составитель:**

Сплавская Н.В. – кандидат юридических наук

**Рецензенты:**

Четян М.А. – кандидат юридических наук, доцент /внутренний рецензент/.  
Лаптева Л.Е. – доктор юридических наук, профессор /внешний рецензент/.

Д 41 Учебно-методическое пособие «Программа прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)» для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция / Сплавская Н.В. – Москва: Изд-во «Университет Российского инновационного образования», 2017. – 42 с.

Учебно-методическое пособие подготовлено в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Основная задача настоящего пособия – оказание методической помощи студентам всех форм обучения в организации и прохождении учебной практики, предусмотренной учебным планом.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели практики	5
2.	Задачи практики	5
3.	Место практики в структуре ООП подготовки бакалавра	7
4.	Место и время проведения практики	9
5.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	9
6.	Структура и содержание практики	11
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	15
8.	Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	18
9.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	19
10.	Материально-техническое обеспечение практики	20
	Приложения	21

## **1. Цели практики:**

- формирование всесторонне развитой личности с активной жизненной позицией, готовой к профессиональной и социальной деятельности;

- получение специального профессионального, на уровне бакалавра, образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

- формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция; развитие у студентов следующих личностных качеств: гражданственность, патриотизм;

-глубокое уважение к закону и идеалам правового государства; профессиональный долг;

-целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, коммуникативность, толерантность, повышение общей культуры обучающихся.

## **2. Задачи практики:**

- анализ взаимодействия органов законодательной власти с исполнительной и судебной властью по осуществлению правоохранительной деятельности; изучение этапов законотворческой деятельности; изучение практики внедрения законов в жизнь (механизм, пути, проблемы); выявление проблем и сложностей в правовой оценке деятельности по фактам обращения избирателей к депутатам комитета по безопасности (путем изучения архивных и иных документов);

- изучение находящихся в производстве следователя уголовных дел и иных материалов уголовного судопроизводства; принятие непосредственного участия в различных оперативных и следственных действиях (при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, в том числе при проведении очных ставок, следственных

экспериментов, в процессе проведения обысков, выемок, опознаний, проверке показаний на месте); ознакомление с тактикой проведения следственных действий и непосредственное участие в их проведении; подготовка протоколов следственных действий; изучение форм взаимодействия следственных органов с органами дознания, а также с прокуратурой, выполняющей функции надзора за исполнением законов органами предварительного расследования; ознакомление с организацией работы судов; изучение уголовных и гражданским дел, подлежащих рассмотрению в судах общей юрисдикции;

- ознакомление с полномочиями судьи на стадии назначения судебного заседания; подбор необходимого нормативного материала; ведение протоколов судебного заседания; анализ выступлений прокурора, адвоката и иных участников судебного разбирательства; ознакомление с порядком обращения к исполнению приговоров, вступивших в законную силу; ознакомление с ранее проведенным обобщением судебной практики, а также с составлением статистической отчетности; присутствие в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных жалоб и представлений на приговоры и определения по уголовным делам;

- закрепление и углубление полученных теоретических знаниях по изученным ранее юридическим дисциплинам; приобретение навыков устных публичных консультаций (посредством непосредственного общения с клиентами, нуждающимися в юридической помощи); приобретение навыков самостоятельного правового мышления и ведения практической консультационной деятельности; формирование представления о содержании и документировании практической юридической деятельности; формирование умения проведения квалифицированных юридических консультаций с клиентами; формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда; приобщение к социальной среде практикующих юристов с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в сфере правоприменения; формирование навыков составления

необходимых юридических документов, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики.

### 3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной частью образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки общих и относятся в учебном плане к вариативной части Блока 2 Практики и соответствует учебным планам обучающихся.

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и сроки ее проведения определяется учебным планом, индивидуальным учебным планом.

Общая трудоемкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в зачетных единицах - 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Семестр прохождения практики:

- очная форма обучения - 4 семестр;
- очно-заочная форма обучения - 4 семестр;
- заочная форма обучения - 2 семестр.

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Философия	ОК-1	– Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Теория государства и права	ОК-1 ОК-7 ПК-2	– Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции – Способность к самоорганизации и самообразованию – Способность работать на благо общества и

		<p>государства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности</li> <li>– Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> </ul>
Конституционное право	<p>ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>– Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</li> <li>– Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</li> <li>– Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</li> <li>– Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства владением навыками</li> </ul>
Уголовное право Гражданское право	<p>ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</li> <li>– Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</li> <li>– Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</li> <li>– Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства владением навыками подготовки юридических документов</li> </ul>

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.



#### **4. Место и время проведения практики**

Прохождение практики на предприятии, в организации предполагает получение студентами знаний, необходимых для выполнения функциональных обязанностей юриста в условиях реальной профессиональной жизни.

Место проведения учебной практики выбирается вузом, либо студентом по согласованию с руководителем практики и в соответствии с направленностью программы обучения

Практика может проводиться параллельно с теоретическим обучением (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Практика проводится в соответствии с заключенными договорами.

Продолжительность практики: 4 недели.

#### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

В процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент должен обладать следующими компетенциями:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

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

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

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

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12).

В результате реализации программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент-практикант должен:

***Знать:***

- основные понятия, положения и методы юридической науки, их юридическое закрепление и обеспечение в отечественном законодательстве;
- систему государственных органов, правоохранительных органов и судебной системы;
- знать и уметь выполнять обязанности по той должности, которую он занимал как практикант;

- знать организационную и правовую основу деятельности предприятия;

- знать правила служебного поведения;

***Уметь:***

- оперировать правовыми понятиями и категориями;
- анализировать, толковать нормы права;
- выполнять обязанности по той должности, которую он занимал как практикант;

- разрабатывать и правильно оформлять служебные документы;

- вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в организациях;

- адекватно оценивать поставленные цели с результатами деятельности.

***Владеть:***

- навыками работы с правовой терминологией и правовой информацией;

- навыками работы с законодательными текстами, правовыми документами и судебно-правовыми актами;

- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;

- навыками деловых коммуникаций.

## **6. Структура и содержание практики**

### **6.1 Структура практики**

Содержание практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – общий и направлено на получение первичных профессиональных умений и навыков, на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей

практики должностных обязанностей по анализу и оставлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Прохождение практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный (вводный)	Установочная конференция. Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности)	Контроль ведения дневника практики
2.	Основной (исследовательский)	Сбор информации об организации – базе практики (виды деятельности, структура управления, основные показатели); изучение функций и содержания деятельности подразделения, в котором непосредственно проходит практика; выполнение порученных	Контроль ведения дневника практики

		заданий в соответствии с целями и задачами практики.	
3.	Заключительный (аналитический)	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. Итоговая конференция.	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет.

## 6.2. Содержание практики

### *Подготовительный (вводный) этап*

Организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра. Организация практики на предприятии возлагается на руководителя хозяйствующего субъекта. Им издается приказ, в котором назначаются руководитель практики по предприятию и непосредственные руководители практики на отдельных участках работы.

### **Функции руководителя практики от Профильной организации:**

- обсуждает совместно с руководителем практики от кафедры и план прохождения практики (Приложение 2);
- осуществляет подбор руководителей по конкретным участкам работы;
- контролирует своевременность и качество выполнения студентом заданий практики (Приложение 3);
- консультирует студента по вопросам практики, оказывает помощь в подборе фактического материала для составления отчета;
- знакомит студента с организационной структурой подразделений;
- принимает меры к обеспечению практикантов рабочими местами, инструктивными материалами;
- проверяет отчет студента о прохождении практики и подтверждает это своей подписью, которая заверяется печатью предприятия;

- составляет отзыв (характеристику) о работе студента во время прохождения практики.

**Функции руководителя на конкретном рабочем месте:**

- обеспечивает студента необходимым фактическим материалом для изучения конкретной операции;
- осуществляет консультирование по вопросам практики;
- контролирует правильность ведения дневника;
- проводит собеседование по итогам изучения студентом конкретной темы.

**Функции руководителя практики от кафедры:**

- оказать помощь в разработке плана работы студента, совместно с руководителем практики от предприятия;
- консультировать студентов по вопросам практики, составления отчета и ведения дневника;
- проверить выполнение студентом плана прохождения практики.

*Основной (исследовательский) этап*

Основной метод прохождения практики – самостоятельная работа студента на рабочем месте. Работа каждого студента проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения практики.

**Студент имеет право:**

- пользоваться нормативными актами, определяющими организацию работы предприятия, а также практическими материалами, которые, по мнению руководства, не являются коммерческой тайной;
- обращаться за консультациями по вопросам практики к любому специалисту предприятия, а также к руководителю практики от кафедры;
- иметь рабочее место на время прохождения практики.

**Студент обязан:**

- приступить к практике в установленный срок;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;

- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные практикой на местах;

- вести дневник практики, в котором отражать перечень выполненной работы. Записи в дневнике заверяются руководителем практики;

- составить отчет о прохождении практики и представить его на кафедру в установленный срок.

Студент, не выполнивший в полном объеме программу практики, подлежит отчислению.

#### *Заключительный (аналитический) этап*

В течение всей практики студент работает над сбором информации для последующего составления отчета о прохождении практики.

Отчет по практике должен представлять краткое самостоятельное изложение собранного фактического материала. При этом отчет не должен сводиться к переложению инструктивного и учебного материала.

При составлении отчета по результатам прохождения практики учитывается специфика деятельности организации, являющейся базой практики. Те разделы и темы, по которым отсутствует материал в данной организации, в отчете не отражаются. В этом случае достаточно указать причину, в силу которой невозможно практическое изучение конкретного вопроса.

### **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Отчет по практике должен начинаться с титульного листа и оглавления, с указанием страниц. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Отчет по практике (Приложение 6) содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

#### **Структура содержательной части отчета**

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

- введение (цели и задачи прохождения практики, краткие сведения об организации – базе практики);
- основная часть отчета;
- заключение (изложение результатов прохождения практики в виде кратких обобщений и выводов);
- список использованной литературы и источников;
- приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

### **Правила оформления отчета**

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Оптимальный объем отчета – 10 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п. т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п. т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных



источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2).

8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка.

К отчету прилагаются дневник прохождения практики (Приложение 5) и характеристика-отзыв (Приложение 7).

Дневник формируется в виде брошюры (формат А5), вначале заполняется обложка и раздел «Общие сведения», далее дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики от организации просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью и печатью организации записи студента (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на каждой странице дневника).

Характеристика-отзыв на студента, проходившего практику, заверяется подписью руководителя организации и печатью.

## **8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Защита отчетов (доклад студента, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения основных образовательных программ.

В трехдневный срок после окончания практики студент обязан сдать отчет, включая дневник и характеристику, на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его на итоговой конференции по итогам практики. Для защиты отчета о прохождении практики студент готовит мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 3-5 минут.

Формой аттестации студентов на защите отчета о прохождении практики является дифференцированный зачет.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- отчет, подготовленный на основе материалов организации, отражает полное выполнение программы практики;
- отчет и приложения аккуратно оформлены;
- полностью заполнен дневник, заверен руководителем практики (с печатью);
- дана положительная характеристика на студента-практиканта от руководителя практики от предприятия;
- при защите студент показал знание особенностей деятельности организации – базы практики, а также правильно ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если в отчете недостаточно полно освещены вопросы программы практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил всех требований к содержанию отчета по практике, а также при защите неполно отвечал или имел трудности при ответе на отдельные вопросы руководителя практики.

Защита отчета по практике оценивается оценкой «неудовлетворительно», если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, отчет небрежно оформлен, студент при защите не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы. В связи с этим, руководитель вправе поставить перед деканатом вопрос о дополнительном прохождении данным студентом практики.

Отчеты, в которых отсутствуют дневник, положительная характеристика, нет сведений, характеризующих деятельность организации – базы практики, к защите не принимаются, и практика студентам не засчитывается.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Основная литература:**

1. Асташкина Е.Ю. Гражданское право. Методическое пособие. Методические пособия и рекомендации Краснодар, 2017. - 300 с.
2. Игбаева Г.Р. Основы гражданского права. Учебное пособие. Уфа : УЮИ МВД РФ, 2016 – 47с. Рек. УМО.
3. Маньковский И.А. Гражданское право. Монография Минск: Международный ун-т "МИТСО", 2017. - 392 с.
4. Маньковский И.А. Гражданское право. Общая часть. В 3 т.Т1. Введение в гражданское право. Учебное пособие. Минск: Международный ун-т "МИТСО", 2017. - 488 с.
5. Агапов П.В. Уголовное право России. Особенная часть, Учебник. Тюмень, 2016. - 688 с.Рек. УМО.
6. Козаев Н.Ш. Современные технологии и проблемы уголовного права (анализ зарубежного и российского законодательства). Монография. М.: Юрлитинформ, 2017 – 224с. Элек. Изд.
7. Коняхин В.П. Российское уголовное право. Особенная часть. Учебник. М. : КОНТРАКТ, 2015 – 928с. Рек. УМО. Элек. Изд.

### **Дополнительная литература:**

1. Маньковский И.А. Теоретико-прикладные проблемы формирования, толкования и применения норм гражданского права. Монография. Минск: Международный ун-т "МИТСО". 2017 – 312с.
2. Сенцов А.С. Уголовное право России. Общая часть: альбом схем. Учебное пособие. Волгоград : ВА МВД России, 2016. - 160 с.
3. Коняхин В.П. Уголовное право Российской Федерации: программа курса. Учебное пособие. Краснодар : изд. КубГТУ, 2015. - 97 с. Рек. УМО.

### **Ресурсы сети «Интернет»**

1. Электронная библиотека [www.book.ru](http://www.book.ru)
2. сайт «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
3. сайт «Гарант» <http://www.garant.ru>
4. сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
5. сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrif.ru](http://www.vsrif.ru)
6. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
7. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
8. сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
9. сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
10. сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
11. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
12. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).

## **10. Материально-техническое обеспечение практики**

Практика обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание представлено на студенческом образовательном портале АНО ВО УРИО.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам в компьютерном классе АНО ВО УРИО.

Приложение 1

## **ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ В СФЕРЕ ПОДГОТОВКИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ КАДРОВ**

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

АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ» в лице ректора Тординава И.К., действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Университет», с одной стороны и \_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, договорились о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. 1. Университет и Профильная организация объединяют свои усилия и способствуют развитию сотрудничества в сфере подготовки и распределения кадров из числа лиц, обучающихся в АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ» по направлению подготовки \_\_\_\_\_.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. Права и обязанности Университета:**

2.1.1. Осуществлять качественную подготовку специалистов согласно учебным планам, в соответствии с предъявляемыми требованиями к уровню образования для данного вида профессиональной деятельности.

2.1.2. До начала практики представить Профильной организации программу практики и рабочий график (план) проведения практики.

2.1.3. Представить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.1.4. Направить обучающихся на практику в сроки, установленные рабочим графиком (планом) проведения практики.

2.1.5. Содействовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Профильной организации.

## **2.2 Права и обязанности Профильной организации:**

- 2.2.1. Согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2.2. Предоставлять рабочие места обучающимся.
- 2.2.3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.2.4. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.2.5. По окончании практики дать характеристику-отзыв о работе каждого обучающегося-практиканта.
- 2.2.6. По результатам прохождения практики предоставить Университету заявки на трудоустройство обучающихся-практикантов по выбранной ими профессии на базе Профильной организации.

## **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами. Срок действия договора \_\_\_\_\_ лет.
- 3.2. Если ни одна сторона в трех месячный срок до истечения настоящего договора не заявит о намерении его расторгнуть, договор автоматически пролонгируется на срок \_\_\_\_\_ года.
- 3.3. Срок действия договора может быть сокращен только по соглашению сторон.

## **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.
- 4.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.
- 4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть сделаны в письменной форме и подписаны сторонами.
- 4.4. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и должны быть сделаны в письменной форме и подписаны сторонами.

## **5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

**"Университет":**

Москва, ул. М. Ордынка, д.7. Тел.  
(495) 953-11-71

**"Профильная организация":**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ректор АНО ВО "УРИО"

\_\_\_\_\_/ Тординава

И.К./

М.П.

М.П.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_
6. Тип практики \_\_\_\_\_
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Виды деятельности</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Отметка о выполнении (подпись)</b>
1.			
2.			
3.			
...			

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)



**Индивидуальные задания для обучающегося,  
выполняемые в период прохождения практики**

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_
6. Тип практики \_\_\_\_\_
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды деятельности	Отметка о выполнении (подпись)
1.		
2.		
3.		

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

**ЗАЯВКА НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

---

(наименование профильной организации)

Просим направить на практику \_\_\_\_\_  
*вид практики*

( \_\_\_\_\_ )  
*тип практики*

студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
АНО ВО «Университет Российского инновационного образования»

---

(Ф.И.О. студента)

Руководитель профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Приложение 5

**АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

---

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Профиль программы \_\_\_\_\_

**Д Н Е В Н И К**

---

(вид практики)

---

(тип практики)

**Москва - 2017**

## ПАМЯТКА

для студентов, проходящих \_\_\_\_\_ практику

Целью \_\_\_\_\_ практики является \_\_\_\_\_

Задачи \_\_\_\_\_ практики:

---

---

---

**По окончании практики студент составляет отчет и сдает его руководителю практики от кафедры.**

**На итоговую конференцию должны быть представлены отчетные документы:**

- 1) Отчет по итогам практики.
- 2) Дневник практики.
- 3) Характеристика-отзыв на практиканта.

### **Порядок заполнения и ведения дневника**

1. Получив дневник, студент заполняет обложку и раздел «Общие сведения».
2. Дневник регулярно ведется в течение всей практики.

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

9. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
10. Направление подготовки \_\_\_\_\_
11. Профиль программы \_\_\_\_\_
12. Курс \_\_\_\_\_
13. Форма обучения \_\_\_\_\_
14. Вид практики \_\_\_\_\_
15. Тип практики \_\_\_\_\_
16. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
17. Место прохождения практики \_\_\_\_\_
18. Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_
19. Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

Дата направления на практику « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Дата окончания практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

М. П.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

**Сведения о работе на практике**

<b>Месяц, число</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Подпись студента</b>	<b>Подпись руководителя от профильной организации, печать</b>	<b>Подпись руководител я от университет а</b>
			М.П.	

**Сведения о работе на практике**

<b>Месяц, число</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Подпись студента</b>	<b>Подпись руководителя от профильной организации, печать</b>	<b>Подпись руководител я от университет а</b>
			М.П.	



**Сведения о работе на практике**

<b>Месяц, число</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Подпись студента</b>	<b>Подпись руководителя от профильной организации, печать</b>	<b>Подпись руководител я от университет а</b>
			М.П.	

**Сведения о работе на практике**

<b>Месяц, число</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Подпись студента</b>	<b>Подпись руководителя от профильной организации, печать</b>	<b>Подпись руководител я от университет а</b>
			М.П.	

**Сведения о работе на практике**

<b>Месяц, число</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Подпись студента</b>	<b>Подпись руководителя от профильной организации, печать</b>	<b>Подпись руководител я от университет а</b>
			М.П.	

**Форма отчета по итогам прохождения практики  
АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

---

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**по итогам \_\_\_\_\_ практики**  
*(вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(тип практики)*

В период \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации/структурного подразделения  
Университета)*

**Выполнил:**

Студент \_\_\_\_\_ курса  
формы обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль программы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., подпись)*

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)*

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)*

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Москва – 2017

## ВВЕДЕНИЕ

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ я проходил практику в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации/структурного подразделения  
Университета)

Целью \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид и тип практики)

является \_\_\_\_\_

Задачи практики (из программы практики):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

.....

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

(содержание выполненной работы)

.....

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе прохождения \_\_\_\_\_  
(указать вид и тип практики)

практики сформированы следующие компетенции:

ОПК-1 ..... (пример)

.....

**Предоставлены на кафедру следующие отчетные материалы**

*(указывать в зависимости от вида документации, используемой при  
прохождении практики):*

1. Мультимедиапрезентации по теме \_\_\_\_\_  
дисциплины учебного плана направления подготовки \_\_\_\_\_
2. Анкетные материалы (опросники, тесты) \_\_\_\_\_

и т.д.

3. Список проанализированной научной литературы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

.....

**Характеристика - отзыв**

на \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. практиканта)  
 студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
 направления подготовки \_\_\_\_\_ ОЧУ  
 ВО "Университет Российского инновационного образования",  
 проходившего практику  
 \_\_\_\_\_  
 (вид практики) (тип практики)  
 в \_\_\_\_\_  
 (наименование профильной организации /структурного подразделения УРИО)  
 начало практики \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., окончание практики  
 \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Содержание порученной студенту деятельности:**

В первую очередь нужно перечислить, какую работу студент выполнял лично (ознакомился с внутренними документами, проанализировал деятельность предприятия, изучил структуру организации). Далее необходимо указать какая работа проводилась с коллективом (организация семинара, общение с клиентами). Работа студента должна соответствовать целям практики, которые указаны в методических рекомендациях, и виду практики (учебная, производственная). Необходимо указывать только те виды работ, которые подходят под тему практики и соответствуют специальности/направлению подготовки студента.

*Пример: "За время прохождения практики студент ознакомился с работой, задачами, структурой и основными направлениями деятельности \_\_\_\_\_, с нормативными актами, регламентирующими деятельность \_\_\_\_\_".*

**Теоретическая подготовка студента:**

Необходимо охарактеризовать уровень теоретических знаний, полученных студентов в период теоретического обучения. Также необходимо отразить влияние уровня теоретической подготовки на качество выполняемых поручений.

**Примеры:**

*"Студент показал отличные знания в области действующего законодательства, сумел успешно применить их на практике. Продемонстрировал глубокое понимание функционирования информационных систем".*

*"Студент прочно владеет теоретическими основами, относящимися к выбранной профессии".*

*"Практикант легко ориентируется в содержании нормативных документов, хорошо владеет навыками работы за компьютером".*

*"В практической деятельности студент успешно применял свои знания в области информатики".*

*"Студент показал хороший уровень владения необходимыми теоретическими знаниями, полученными при обучении, ответственно относился ко всем порученным заданиям, выполнял их грамотно и своевременно".*

*"Студент показал хорошие теоретические знания и продемонстрировал способность применять их на практике" и т.д.*

#### **Качество выполнения работы студентом:**

Нужно охарактеризовать уровень сформированности профессиональных умений и навыков, отметить степень самостоятельности и творческого подхода к выполняемой работе, прилежание студента, ответственное отношение, требовательность к себе, стремление к знакомству с практическим опытом.

#### *Примеры:*

*"Студент проявил себя как аккуратный и ответственный сотрудник. Выполнял порученную работу на высоком уровне профессионализма".*

*"За время прохождения практики студент показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде".*

*"При выполнении поставленных перед практикантом задач характеризуется инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью".*

*"За время прохождения практики студент полностью выполнил предусмотренную программу практики, показал свое умение самостоятельно разрешать практические вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство, зарекомендовал себя грамотным специалистом, эффективно применяющим полученные теоретические знания в практической работе, обладающим хорошими аналитическими и организаторскими способностями" и т.д.*

#### **Трудовая дисциплина студента практиканта:**

Оцените отношение практиканта в выполняемой работе, его дисциплинированность, исполнительность, знания, умения и навыки.

#### *Примеры:*

*"Студент своевременно и полно выполнял задания руководителя"*

*"Студент, при выполнении поставленных перед ним задач, проявил инициативность, исполнительность, ответственность, дисциплинированность."*

*"Практикант проявил себя активным, дисциплинированным студентом, смог охватить очень большой объем необходимой информации".*



*"Ко всем заданиям своей практики практикант относился ответственно, поручения с документами выполнял аккуратно".*

*"Всю порученную работу выполнял добросовестно и в срок. Стремился приобретать новые знания, чтобы быть еще более полезным на месте практики".*

**Оценка:**

*Примеры:*

*"Практическая работа студента заслуживает высокой оценки".*

*"Практику студента можно оценить на отлично".*

*"В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на отлично".*

**Оценка по пятибалльной системе:**

**Содержание выполненной работы (в зависимости от вида деятельности) – 5**  
**(пример оценки)**

**Качество выполнения работы практикантом - 4**

**Трудовая дисциплина практиканта - 5**

**Сформированные в процессе прохождения практики компетенции - 5**

**Общая оценка:** \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель профильной организации/ структурного подразделения УРИО:

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

М.П.

**Оценка удовлетворенности качеством подготовки студента  
АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_;

Профиль программы \_\_\_\_\_;

**Инструкция:**

«Оцените Вашу удовлетворенность качеством подготовки студента УРИО, которые проходили практику на базе вашей профильной организации.

Перед вами список критериев оценки качества подготовки студента, оцените каждый критерий по пятибалльной шкале (от 1 до 5-ти)»

<b>Критерии оценки качества подготовки студента</b>	<b>Оценка</b>
Сформированность мотивации на профессиональный рост	1 2 3 4 5
Способность самостоятельно видеть проблему	1 2 3 4 5
Ориентация на самостоятельный поиск путей решения проблемы	1 2 3 4 5
Подготовка в сфере установления продуктивных отношений с руководством	1 2 3 4 5
Подготовка в сфере установления продуктивных отношений с сотрудниками	1 2 3 4 5
Общий уровень культуры, эрудиция	1 2 3 4 5
Умение творчески мыслить, креативность	1 2 3 4 5
Владение компьютерными средствами, применяемыми в своей профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Новаторские подходы в профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Умение работать в команде	1 2 3 4 5
Способность к самообучению	1 2 3 4 5
Ответственность	1 2 3 4 5
Инициативность	1 2 3 4 5

Руководитель профильной организации/  
структурного подразделения Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

М.П.

---

*(наименование профильной организации)*

### **Заключение**

**о проведенной общественной оценке качества подготовки студентов  
АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_**

---

*(наименование профильной организации)*

на основании оценки профессиональной подготовки студентов АНО ВО  
«УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОГО ИННОВАЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ» по  
направлению  
подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оценивает качество их подготовки как высокое/среднее/низкое, соответствующее требованиям рынка труда к специалистам и служащим соответствующего профиля.

*Лицо, подписавшее заключение  
от профильной организации*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Ф.И.О. , должность руководителя)*

М.П.

---

*Типовая форма бланка профильной организации*

Ректору АНО ВО «Московский  
инновационный университет»  
проф. Тординава И.К.

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Уважаемая Ирма Кишвардовна, наша организация выражает глубокую признательность и благодарность Вам и всему трудовому коллективу вверенного Вам ВУЗа за высокий уровень профессиональной подготовки студентов. Особо отмечаем работу студента(-ки) \_\_\_\_\_, который(ая) проходил (а) практику на нашей производственной базе. В период прохождения практики он показал не только хорошие теоретические знания, но и продемонстрировал способность применять их на практике.

С уважением,

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(Ф.И.О., должность руководитель профильной организации) (подпись)

Автор-составитель:  
Н.В. Сплавская

Учебно-методическое пособие

**ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки:  
**40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль подготовки:  
**общий**