

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан квалифицированным специалистом
Сертификат: 03561B9E0021AE10B9437ECB4C7521AC
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН
Действителен: с 18.01.2022 по 25.02.2023

«Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»)

Таганрогский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Жуковская Н.К.

« 22 » января 20 19 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика: практика по получению профессиональных и опыта профессиональной деятельности

(наименование учебной дисциплины)

Уровень образовательной программы бакалавриат

Код и направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль(и) Уголовно-правовой

Форма обучения заочная

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и юридических дисциплин Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ» «22» января 2019, протокол №5

Программа обновлена, обновления утверждены на заседании кафедры гуманитарных и юридических дисциплин Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ» «02» сентября 2019, протокол №1

Таганрог

2019 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности юриста.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от юридического института. На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения производственной практики – дискретно.

Целями производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика) являются:

- получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной и изучается на 5 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на изучении дисциплин учебного плана:

Криминалистика
Прокурорский надзор
Семейное право
Уголовно-исполнительное право
Гражданское право
Доказательственное право
Полицейское право
Судебная медицина и психиатрия

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Теория оперативно-розыскной деятельности
Уголовное право
Уголовный процесс
Адвокатура

Административное право
 Конституционное право
 Информационные технологии в юридической деятельности
 Правоохранительные органы
 Профессиональная этика

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика готовит к завершающему этапу обучения по программе магистратуры.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается в соответствии с индивидуальным планом практики, содержание которого разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Теория правового и социального государства
 Права человека и гражданина и способы их защиты
 Методика расследования преступлений против жизни
 Криминология
 Производственная практика: преддипломная практика
 Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- *способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)*
- *способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-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)*

Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Формируемая компетенция | Планируемые результаты обучения | Код результата обучения |
|--|---|--|
| способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики | <u>Знать:</u> нравственные основы межличностного и профессионального общения; | ОПК-3-31 ОПК-3-32 ОПК-3-33 ОПК-3-34 ОПК-3-35 ОПК-3-36 |
| | <u>Уметь:</u> | |

| | | |
|---|--|--|
| | добросовестно исполнять профессиональные обязанности; | ОПК-3-У1 ОПК-3-У2 ОПК-3-У3 ОПК-3-У4 ОПК-3-У5 ОПК-3-У6 |
| | <u>Владеть:</u> навыками межличностных коммуникаций, приемами профессионального общения, в том числе и навыками оценки конкретных ситуаций в профессиональной деятельности | ОПК-3-В1 ОПК-3-В2 ОПК-3-В3 ОПК-3-В4 ОПК-3-В5 ОПК-3-В6 |
| способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4) | <u>Знать:</u> общие положения деятельности организации, принимающей практиканта; | ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-4-34 ОПК-4-35 ОПК-4-36 |
| | <u>Уметь:</u> оперировать понятиями и общими терминами в практической деятельности в организации; | ОПК-4-У1 ОПК-4-У2 ОПК-4-У3 ОПК-4-У4 ОПК-4-У5 ОПК-4-У6 |
| | <u>Владеть:</u> способностью действовать юридически грамотно; | ОПК-4-В1 ОПК-4-В2 ОПК-4-В3 ОПК-4-В4 ОПК-4-В5 ОПК-4-В6 |
| способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального | <u>Знать:</u> систему правовых источников деятельности организации, принимающей практиканта; | ПК-5-31 ПК-5-32 ПК-5-33 ПК-5-34 ПК-5-35 ПК-5-36 |
| права в профессиональной деятельности (ПК-5) | <u>Уметь:</u> соотносить юридические факты с законодательством; | <i>ПК-5-У1</i> <i>ПК-5-У2</i> <i>ПК-5-У3</i> <i>ПК-5-У4</i> <i>ПК-5-У5</i> <i>ПК-5-У6</i> |
| | <u>Владеть:</u> навыками анализа норм права, регулирующих деятельность организации, принимающей практиканта; | ПК-5-В1 ПК-5-В2 ПК-5-В3 ПК-5-В4 ПК-5-В5 ПК-5-В6 |

| | | |
|---|--|--|
| <p>способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p> | <p><u>Знать:</u> правила квалификации юридических фактов и обстоятельств;</p> | <p>ПК-6-31 ПК-6-32 ПК-6-33 ПК-6-34 ПК-6-35 ПК-6-36</p> |
| | <p><u>Уметь:</u> выделять юридические факты и соотносить их с нормативными правовыми актами;</p> | <p>ПК-6-У1 ПК-6-У2 ПК-6-У3 ПК-6-У4 ПК-6-У5 ПК-6-У6</p> |
| | <p><u>Владеть:</u> навыками анализа правовой природы фактических обстоятельств, с которыми практикант сталкивается во время прохождения практики;</p> | <p>ПК-6-В1 ПК-6-В2 ПК-6-В3 ПК-6-В4 ПК-6-В5 ПК-6-В6</p> |
| <p>владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p> | <p><u>Знать:</u> основы юридической техники;</p> | <p>ПК-7-31 ПК-7-32 ПК-7-33 ПК-7-34 ПК-7-35 ПК-7-36</p> |
| | <p><u>Уметь:</u> формулировать содержание основных разделов правовых документов;</p> | <p>ПК-7-У1 ПК-7-У2 ПК-7-У3 ПК-7-У4 ПК-7-У5 ПК-7-У6</p> |
| | <p><u>Владеть:</u> современной юридической терминологией в правовой сфере.</p> | <p>ПК-7-В1 ПК-7-В2 ПК-7-В3 ПК-7-В4 ПК-7-В5 ПК-7-В6</p> |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

| № | Семестр | Общая трудоемкость | | В том числе контактная работа с | | | | Контроль | Сам. работа | Форма промежуточной аттестации |
|---|---------|--------------------|---------|---------------------------------|---|-----|-----|----------|-------------|--------------------------------|
| | | В з.е. | В часах | всего | Л | КРП | З | | | |
| 1 | 5 | 3 | 108 | 6 | 4 | 1,7 | 0,3 | 3,7 | 98,3 | Зачет с оценкой |

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
заочная форма обучения**

| № | Наименование разделов, тем учебных занятий | Всего часов | Контактная работа с преподавателем | | | | Сам. раб. | Формируемые результаты обучения |
|---------------------------|--|-------------|------------------------------------|---|-----|-----|-----------|---------------------------------|
| | | | Всего | Л | КоР | З | | |
| Производственная практика | | | | | | | | |
| 1. | Подготовительный этап | 4 | 4 | 4 | | | | |
| 2. | Основной этап | 80 | | | | | 80 | |
| 3. | Заключительный этап | 18,3 | | | | | 18,3 | |
| 4. | Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 | 2 | | 1,7 | 0,3 | | |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

Тема 1. Подготовительный этап

Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания.

Заключение индивидуальных договоров.

План проведения практики. Организация труда на практике.

Тема 2. Основной этап

Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.

Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность данного вида, а также учредительных документов данной организации, технологическое и информационное обеспечение деятельности юридической службы. Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.

Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность данного вида, а также учредительных документов данной организации, технологическое и информационное обеспечение деятельности юридической службы.

Тема 3. Заключительный этап

Анализ и обработка собранной информации: о правовом статусе юридического лица, о деятельности юридической службы, характере совершаемых сделок, участия в судебных спорах.

Если прохождение практики осуществляется в суде, прокуратуре, правоохранительных органах, то проводится анализ и обработка собранной информации о выполняемых функциях, особенностях деятельности по направлениям.

Подготовка отчета. Защита отчета.

Тема 4. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

Предоставление отчетной документации по практике.

Защита отчета по практике на итоговой конференции.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

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

Титульный лист:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета;

- наименование структурного подразделения

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

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

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

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;

- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

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

- цели и задачи прохождения производственной практики.

Основную часть:

Отчет о выполнении индивидуального задания:

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики;
- изложение выполнения индивидуального задания
- подтверждение проведения руководителем практики от профильной организации инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и техники безопасности профильной организации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы.

Заключение:

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

Приложения:

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

Форма и содержание отчёта.

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

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

| № | Код результата обучения | Задания |
|---|--|--|
| 1 | ОПК-3-31 | Назвать организационно-правовую форму организации, где проходит практика |
| 2 | ОПК-3-31 ОПК-3-32 ОПК-3-33 ОПК-3-34 ОПК-3-35 ОПК-3-36 | Перечислить основные нормативно-правовые акты регулирования деятельности организации-места практики. |
| 3 | ОПК-4-31 | Задание (см. на стр. Приложения) |
| 4 | ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-4-34 ОПК-4-35 ОПК-4-36 | Назвать правила внутреннего распорядка организации и правила техники безопасности организации. |
| 5 | ПК-5-31 | Задание (см.: Индивидуальное задание на стр. Приложения). |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | ПК-5-31 ПК-5-32 ПК-5-33 ПК-5-34 ПК-5-35 ПК-5-36 | Перечислить и раскрыть правила применения норм права к решению конкретных задач в сфере деятельности. |
| 7 | ПК-6-31 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 8 | ПК-6-31 ПК-6-32 ПК-6-33 ПК-6-34 ПК-6-35 ПК-6-36 | Перечислите те юридические факты, от которых зависит возникновение, изменение, прекращение прав юридического лица. |
| 9 | ПК-7-31 ПК-7-32 ПК-7-33 ПК-7-34 ПК-7-35 ПК-7-36 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) Раскрыть основы делопроизводства. |

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

| № | Код результата обучения | Задания |
|----|--|---|
| 10 | ОПК-3-У1 | Охарактеризовать основные положения нормативно- правовых актов по организации деятельности организации - места практики |
| 11 | ОПК-3-У1 ОПК-3-У2 ОПК-3-У3 ОПК-3-У4 ОПК-3-У5 ОПК-3-У6 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 12 | ОПК-4-У1 | Задание (см. индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 13 | ОПК-4-У1 ОПК-4-У2 ОПК-4-У3 ОПК-4-У4 ОПК-4-У5 ОПК-4-У6 | Выявите недостатки и ошибки в процессе работы организации. |
| 14 | ПК-5-У1 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 15 | ПК-5-У1 ПК-5-У2 ПК-5-У3 ПК-5-У4 ПК-5-У5 ПК-5-У6 | Провести правовую экспертизу нормативных правовых актов организации. |
| 16 | ПК-6-У1 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 17 | ПК-6-У1 ПК-6-У2 ПК-6-У3 ПК-6-У4 ПК-6-У5 ПК-6-У6 | Представить порядок работы с судебной практикой, необходимой для решения производственных и практических задач организации. |
| 18 | ПК-7-У1 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |

| | | |
|----|--|---|
| 19 | ПК-7-У1 ПК-7-У2 ПК-7-У3 ПК-7-У4 ПК-7-У5 ПК-7-У6 | Охарактеризовать основные требования к форме и содержанию документов. |
|----|--|---|

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

| № | Код результата обучения | Задания |
|----|--|---|
| 20 | ОПК-3-В1 | Проявить соблюдение принципов этики юриста во время прохождения практики |
| 21 | ОПК-3-В1 ОПК-3-В2 ОПК-3-В3 ОПК-3-В4 ОПК-3-В5 ОПК-3-В6 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 22 | ОПК-4-В1 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения). |
| 23 | ОПК-4-В1 ОПК-4-В2 ОПК-4-В3 ОПК-4-В4 ОПК-4-В5 ОПК-4-В6 | Проанализируйте механизм конструктивного обсуждения применяемых в профессиональной деятельности документов. |
| 24 | ПК-5-В1 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 25 | ПК-5-В1 ПК-5-В2 ПК-5-В3 ПК-5-В4 ПК-5-В5 ПК-5-В6 | Представить анализ правоприменительной практики |
| 26 | ПК-6-В1 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 27 | ПК-6-В1 ПК-6-В2 ПК-6-В3 ПК-6-В4 ПК-6-В5 ПК-6-В6 | Подберите примеры применения норм материального права в процессе практики и отразите их в отчете. |
| 28 | ПК-7-В1 | Задание (см. Индивидуальное задание на стр. Приложения) |
| 29 | ПК-7-В1 ПК-7-В2 ПК-7-В3 ПК-7-В4 ПК-7-В5 ПК-7-В6 | Составить проект некоторых сделок, запросов, ответов на запросы, претензий, исковых заявлений, проектов судебных решений (в зависимости от места прохождения практики). |

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырех балльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку

Компетенция считается сформированной:

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

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

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

7.2. ФОС для текущего контроля:

| № | Код результата обучения | ФОС текущего контроля |
|----|--|--------------------------|
| 1 | ОПК-3-31 | Задание (см. Приложения) |
| 2 | ОПК-3-31 ОПК-3-32 ОПК-3-33 ОПК-3-34 ОПК-3-35 ОПК-3-36 | Задание (см. Приложения) |
| 3 | ОПК-3-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 4 | ОПК-3-У1 ОПК-3-У2 ОПК-3-У3 ОПК-3-У4 ОПК-3-У5 ОПК-3-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 5 | ОПК-3-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 6 | ОПК-3-В1 ОПК-3-В2 ОПК-3-В3 ОПК-3-В4 ОПК-3-В5 ОПК-3-В6 | Задание (см. Приложения) |
| 7 | ОПК-4-31 | Задание (см. Приложения) |
| 8 | ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-4-34 ОПК-4-35 ОПК-4-36 | Задание (см. Приложения) |
| 9 | ОПК-4-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 10 | ОПК-4-У1 ОПК-4-У2 ОПК-4-У3 ОПК-4-У4 ОПК-4-У5 ОПК-4-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 11 | ОПК-4-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 12 | ОПК-4-В1 ОПК-4-В2 ОПК-4-В3 ОПК-4-В4 ОПК-4-В5 ОПК-4-В6 | Задание (см. Приложения) |
| 13 | ПК-5-31 | Задание (см. Приложения) |

| | | |
|----|--|--------------------------|
| 14 | ПК-5-31 ПК-5-32 ПК-5-33 ПК-5-34 ПК-5-35 ПК-5-36 | Задание (см. Приложения) |
| 15 | ПК-5-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 16 | ПК-5-У1 ПК-5-У2 ПК-5-У3 ПК-5-У4 ПК-5-У5 ПК-5-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 17 | ПК-5-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 18 | ПК-5-В1 ПК-5-В2 ПК-5-В3 ПК-5-В4 ПК-5-В5 ПК-5-В6 | Задание (см. Приложения) |
| 19 | ПК-6-31 | Задание (см. Приложения) |
| 20 | ПК-6-31 ПК-6-32 ПК-6-33 ПК-6-34 ПК-6-35 ПК-6-36 | Задание (см. Приложения) |
| 21 | ПК-6-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 22 | ПК-6-У1 ПК-6-У2 ПК-6-У3 ПК-6-У4 ПК-6-У5 ПК-6-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 23 | ПК-6-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 24 | ПК-6-В1 ПК-6-В2 ПК-6-В3 ПК-6-В4 ПК-6-В5 ПК-6-В6 | Задание (см. Приложения) |
| 25 | ПК-7-31 | Задание (см. Приложения) |
| 26 | ПК-7-31 ПК-7-32 ПК-7-33 ПК-7-34 ПК-7-35 ПК-7-36 | Задание (см. Приложения) |
| 26 | ПК-7-У1 | Задание (см. Приложения) |

| | | |
|----|--|--------------------------|
| 27 | ПК-7-У1 ПК-7-У2 ПК-7-У3 ПК-7-У4 ПК-7-У5 ПК-7-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 28 | ПК-7-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 29 | ПК-7-В1 ПК-7-В2 ПК-7-В3 ПК-7-В4 ПК-7-В5 ПК-7-В6 | Задание (см. Приложения) |

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

| № | Код результата обучения | Задания |
|---|--|--------------------------|
| 1 | ОПК-3-31 | Задание (см. Приложения) |
| 2 | ОПК-3-31 ОПК-3-32 ОПК-3-33 ОПК-3-34 ОПК-3-35 ОПК-3-36 | Задание (см. Приложения) |
| 3 | ОПК-4-31 | Задание (см. Приложения) |
| 4 | ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-4-34 ОПК-4-35 ОПК-4-36 | Задание (см. Приложения) |
| 5 | ПК-5-31 | Задание (см. Приложения) |
| 6 | ПК-5-31 ПК-5-32 ПК-5-33 ПК-5-34 ПК-5-35 ПК-5-36 | Задание (см. Приложения) |
| 7 | ПК-6-31 | Задание (см. Приложения) |
| 8 | ПК-6-31 ПК-6-32 ПК-6-33 ПК-6-34 ПК-6-35 ПК-6-36 | Задание (см. Приложения) |
| 9 | ПК-7-31 | Задание (см. Приложения) |

| | | |
|----|--|--------------------------|
| 10 | ПК-7-31 ПК-7-32 ПК-7-33 ПК-7-34 ПК-7-35 ПК-7-36 | Задание (см. Приложения) |
|----|--|--------------------------|

Задания для оценки умений.

| № | Код результата обучения | Задания |
|----|--|--------------------------|
| 1 | ОПК-3-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 2 | ОПК-3-У1 ОПК-3-У2 ОПК-3-У3 ОПК-3-У5 ОПК-3-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 3 | ОПК-4-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 4 | ОПК-4-У1 ОПК-4-У2 ОПК-4-У3 ОПК-4-У4 ОПК-4-У5 ОПК-4-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 5 | ПК-5-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 6 | ПК-5-У1 ПК-5-У2 ПК-5-У3 ПК-5-У4 ПК-5-У5 ПК-5-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 7 | ПК-6-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 8 | ПК-6-У1 ПК-6-У2 ПК-6-У3 ПК-6-У4 ПК-6-У5 ПК-6-У6 | Задание (см. Приложения) |
| 9 | ПК-7-У1 | Задание (см. Приложения) |
| 10 | ПК-7-У1 ПК-7-У2 ПК-7-У3 ПК-7-У4 ПК-7-У5 ПК-7-У6 | Задание (см. Приложения) |

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

| № | Код результата обучения | Задания |
|---|-------------------------|--------------------------|
| 1 | ОПК-3-В1 | Задание (см. Приложения) |

| | | |
|----|--|--------------------------|
| 2 | ОПК-3-В1 ОПК-3-В2 ОПК-3-В3 ОПК-3-В4 ОПК-3-В5 ОПК-3-В6 | Задание (см. Приложения) |
| 3 | ОПК-4-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 4 | ОПК-4-В1 ОПК-4-В2 ОПК-4-В3 ОПК-4-В4 ОПК-4-В5 ОПК-4-В6 | Задание (см. Приложения) |
| 5 | ПК-5-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 6 | ПК-5-В1 ПК-5-В2 ПК-5-В3 ПК-5-В4 ПК-5-В5 ПК-5-В6 | Задание (см. Приложения) |
| 7 | ПК-6-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 8 | ПК-6-В1 ПК-6-В2 ПК-6-В3 ПК-6-В4 ПК-6-В5 ПК-6-В6 | Задание (см. Приложения) |
| 9 | ПК-7-В1 | Задание (см. Приложения) |
| 10 | ПК-7-В1 ПК-7-В2 ПК-7-В3 ПК-7-В4 ПК-7-В5 ПК-7-В6 | Задание (см. Приложения) |

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Гельдибаев, М. Х. Уголовное право в схемах и определениях / М. Х. Гельдибаев, Е. Н. Рахманова. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2017. — 520 с. — ISBN 978-5-94201-730-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77140.html>

2. Лазарева, В. А. Доказывание в уголовном процессе: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Лазарева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07326-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431146>

3. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права. Выпуск 7: научные труды кафедры уголовного права / В. С. Акимов, В. К. Андрианов, Ю. И. Антонов [и др.] ; под редакцией А. А. Арямов [и др.]. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 232 с. — ISBN 978-5-93916-606-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74152.html>

б) дополнительная литература:

1. Курс криминалистики. Том 2. Общие положения криминалистической методики. Методика расследования преступлений против личности. Методика расследования преступлений против собственности / А. А. Беляков, И. А. Возгрин, Л. Т. Волнянская [и др.]; под редакцией О. Н. Коршунова. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2016. — 656 с. — ISBN 978-5-94201-728-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77124.html>

2. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева [и др.]; под редакцией Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-01896-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81537.html>

3. Адельханян, Р. А. Криминалистика. Курс лекций: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Р. А. Адельханян, Д. И. Аминов, П. В. Федотов. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02145-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71096.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

- пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;
- веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer др.);
- электронную библиотечную систему IPRBooks;
- систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «ВКР-ВУЗ.РФ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет <http://lk.rosnou.ru>). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://e-edu.rosnou.ru>).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<https://sledcom.ru/> Следственный комитет Российской Федерации

<https://epp.genproc.gov.ru> Генеральная прокуратура Российской Федерации

<https://fparf.ru> Федеральная палата адвокатов Российской Федерации

<https://notariat.ru/ru-ru/> Федеральная нотариальная палата

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

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 на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

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

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс».

Автор (составитель) кандидат
юридических наук, доцент

Вакула А. И.