

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан квалифицированным специалистом в электронной форме
«Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»)

Сертификат: 03561B9E0021AE10B9437ECB4C7521AC

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АНО

Действителен: с 18.01.2022 по 25.02.2023

Таганрогский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Жуковская Н.К.

« 04 » февраля 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПЕРЕДДИПЛОМНАЯ

ПРАКТИКА

(наименование учебной дисциплины)

Уровень образовательной программы бакалавриат

Код и направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль(и) Гражданско-правовой

Форма обучения заочная

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и юридических дисциплин Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ» «04» февраля 2020, протокол №6

Программа обновлена, обновления утверждены на заседании кафедры гуманитарных и юридических дисциплин Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ» «01» сентября 2020, протокол №1

Таганрог

2020 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной (преддипломной) практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий;
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований, интерпретации полученных результатов;
- изучение научной, учебно-методической и периодической литературы, нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы;
- сбор, обработка, обобщение и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- обоснование эффективности предлагаемых решений для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Производственная практика: преддипломная практика относится к вариативной и изучается на 5 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственная(преддипломная) практика базируется на изучении всех дисциплин учебного плана.

Права человека и гражданина и способы их защиты

Криминология

Альтернативные способы разрешения споров

Теория правового и социального государства

Исполнительное производство

Страховое право

Право интеллектуальной собственности

Правовое регулирование защиты прав потребителей

История государства и права России

Налоговое право

Судебная экспертиза в гражданском и арбитражном процессе

Жилищное право

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

Производственная(преддипломная) 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.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- *Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)*
- *Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)*
- *Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)*
- *Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)*
- *Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)*
- *Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)*

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления	<u>Знать:</u>	
	Основные институты гражданского и процессуального права	ПК-2-31
	<u>Уметь:</u>	
	соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в профессиональной деятельности	ПК-2-У1

		ПК-2-У6
	<u>Владеть:</u>	
	навыками ведения дискуссии, переговоров в области профессиональной деятельности	ПК-2-В1
Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	<u>Знать:</u>	
	Должностные обязанности при выполнении профессиональной деятельности	ПК-3-31
	<u>Уметь:</u>	
	Добросовестно выполнять должностные обязанности	ПК-3-У1
	<u>Владеть:</u>	
	Навыками и приёмами правового, процессуального и консультационного обеспечения прав граждан	ПК-3-В1
Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	<u>Знать:</u>	
	Систему законодательства и место институтов гражданского права	ПК-4-31
	<u>Уметь:</u>	
	Применять основы права на практике при принятии решений и совершении юридических действий	ПК-4-У1
	<u>Владеть:</u>	
	Навыками анализа правоприменительной практики, связанной с процессуальным правом	ПК-4-В1
Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	<u>Знать:</u>	
	Правила применения норм права к решению конкретных задач в сфере деятельности	ПК-5-31
	<u>Уметь:</u>	
	Осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов	ПК-5-У1
	<u>Владеть:</u>	
	Навыками анализа правоприменительной практики	ПК-5-В1
Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	<u>Знать:</u>	
	Юридическую терминологию, применяемую в сфере правовой деятельности	ПК-6-31
	<u>Уметь:</u>	
	анализировать гражданские и гражданско-процессуальные правоотношения в деятельности	ПК-6-У1

	<u>Владеть:</u>	
	навыками анализа правовых норм гражданского и гражданско-процессуального права	ПК-6-В1
Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	<u>Знать:</u>	
	основы юридической техники	ПК-7-31
	<u>Уметь:</u>	
	формулировать содержание основных разделов правовых документов	ПК-7-У1
	<u>Владеть:</u>	
современной юридической терминологией в правовой сфере	ПК-7-В1	

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 6 зачетных единицы (216 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	6	216	6	4	1,7	0,3	3,7	206,3	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		
1.	Инструктаж по проведению практики	4	4	4				
2.	Ознакомление с объектом практики	70				70		
3.	Работа на рабочем месте, сбор материала	70				70		
4.	Оформление отчёта	70				70		
5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ)**

Тема 1. Инструктаж по проведению практики .

Вводный инструктаж по прохождению практики.

Получение и заполнение индивидуального задания на практику.

Получение методические рекомендации.

Тема 2. Ознакомление с объектом практики .

Изучение производственной деятельности организации, правоохранительного органа, суда, банка, государственного учреждения, основных задач и показателей деятельности.

Ознакомление с основной деятельностью предприятия, организации, правоохранительного органа, суда, банка, государственного учреждения, с формой его гражданско-правовой формой структуры, основных задач и показателей деятельности.

Ознакомление с учредительными документами и изучение организационной структуры, с основных функций аппарата управления.

Тема 3. Работа на рабочем месте, сбор материала .

Изучение основных форм правовой деятельности предприятия, организации, правоохранительного органа, суда, банка.

Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Ознакомление с системой принятия правовых решений на предприятии, организации, в правоохранительном органе, государственной и другой формы собственности.

Участие в работе отделов, осуществляющих аналитическую обработку информации, составлении правовых документов.

Изучение системы внутреннего управленческого анализа на предприятии, организации.

Изучение программных продуктов, используемых в организации.

Тема 4. Оформление отчёта .

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.

Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления и хозяйственного механизма на обследуемом объекте, расчет основных затрат по внедрению нововведений и определение их возможного экономического эффекта.

Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.

Составление и оформление отчетной документации по практике.

Тема 5. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) .

Предоставление отчетной документации по практике.

Защита отчета по практике.

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

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Результаты прохождения практической подготовки при проведении практики оформляются в виде отчета, оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации и учитываются в порядке, установленном программой практики. Защита отчета о прохождении практики производится в сроки, установленные приказом о практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики или непрохождение промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

После прохождения практики студент обязан сдать руководителю (см. Приложения):

1. Индивидуальное задание
2. Отчет о прохождении практики
3. Характеристику работы студента

В Юридический институт также должны быть сданы заявление и договор о практической подготовке с приложениями

8. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной (преддипломной) 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 вверху по центру (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество полностью, дата завершения подготовки отчёта.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной (преддипломной) практики сведений по определённым вопросам темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и выводы студента по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики.

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

Титульный лист:

Российского нового университета (АНО ВО «РосНОУ»);

- наименование юридического института и кафедры гражданско-правовых дисциплин;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной (преддипломной)

практики";

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- курс, группа и форма обучения студента;
- направление подготовки и профиль, по которым студент обучается;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;
- должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной (преддипломной) практики и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения производственной (преддипломной) практики.

Основная часть (анализ выполнения индивидуального задания):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной (преддипломной) практики и своей работы в процессе (преддипломной) практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной (преддипломной) практики;

- описание собранного, обобщённого и проанализированного студентом фактического материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной (преддипломной) практики;

- 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 (преддипломной) практики (указываются отдельно и соответствуют указанным выше компетенциям: см.п.4);

- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной (преддипломной) практики;

- предложения по совершенствованию производственной (преддипломной) практики и её организации.

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 и необходимые для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1.	ПК-2-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1

2.	ПК-3-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
3.	ПК-4-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 2, 6
4.	ПК-5-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 10
5.	ПК-6-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 7

6.	ПК-7-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 8
----	---------	---

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
7.	ПК-2-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
8.	ПК-3-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 3
9.	ПК-4-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4

10.	ПК-5-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 12
11.	ПК-6-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 11
12.	ПК-7-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 9

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

№	Код результата обучения	Задания
13.	ПК-2-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 2
14.	ПК-3-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
15.	ПК-4-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 5
16.	ПК-5-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 13
17.	ПК-6-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 14

18.	ПК-7-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 15
-----	---------	--

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 учебной практике предусмотрен дифференцированный зачет.

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

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;
- характеристика работы студента в период прохождения практики подтверждает добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- все компетенции сформированы.

Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной (преддипломной) практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;
- характеристика работы студента в период прохождения практики подтверждает в целом добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- больше 75 % компетенций сформированы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении производственной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;
- характеристика работы студента в период прохождения практики не подтверждает добросовестное и квалифицированное выполнение индивидуального задания;
- больше 50 % компетенций сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- отчет студента о прохождении производственной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;
- характеристика работы студента в период прохождения практики указывает на недобросовестное выполнение студентом индивидуального задания;

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1.	ПК-2-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1

2.	ПК-2-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
3.	ПК-2-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 2
4.	ПК-3-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
5.	ПК-3-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 3
6.	ПК-3-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
7.	ПК-4-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 6
8.	ПК-4-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
9.	ПК-4-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 5
	ПК-5-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 10

10.	ПК-5-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 12
11.	ПК-5-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 13
12.	ПК-6-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 7
13.	ПК-6-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 11
14.	ПК-6-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 14
15.	ПК-7-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 8
16.	ПК-7-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 9
17.	ПК-7-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 15

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
18.	ПК-2-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
19.	ПК-3-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
20.	ПК-4-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 2
21.	ПК-5-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 10
22.	ПК-6-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 7
23.	ПК-7-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 8

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
24.	ПК-2-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
25.	ПК-3-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 3

26.	ПК-4-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
27.	ПК-5-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 12
28.	ПК-6-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 11
29.	ПК-7-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 9

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
30.	ПК-2-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 2
31.	ПК-3-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
32.	ПК-4-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 5
33.	ПК-5-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 13

34.	ПК-6-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 14
35.	ПК-7-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 15

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

а) основная литература:

1. Юридическая ответственность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б. Н. Габричидзе, А. Г. Чернявский, С. М. Кузнецов, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Б. Н. Габричидзе, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — ISBN 978-5-238-02265-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81602.html>

2. Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70615.html>

3. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html>

б) дополнительная литература:

1. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Т. М. Анিকেева, Р. А. Курбанов [и др.] ; под редакцией М. М. Рассолов, А. Н. Кузбагаров. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — ISBN 978-5-238-02766-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>

2. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — Москва : Статут, 2017. — 512 с. — ISBN 978-5-8354-1330-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66007.html>

3. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — Москва : Статут, 2017. — 544 с. — ISBN 978-5-8354-1336-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66008.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://notariat.ru/ru-ru/> Федеральная нотариальная палата

<https://ach.gov.ru/> Счетная палата Российской Федерации

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

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

<http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал

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 (преддипломная) практика студентов может проходить:

- непосредственно в структурном подразделении Университета, деятельность которого соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся (Юридической клинике);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (в судах общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд; в арбитражных судах; в органах государственного и муниципального управления; в адвокатских кабинетах, нотариальных конторах, в иных организациях юридического профиля).

Производственная (преддипломная) 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.