

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»)
Таганрогский филиал**

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 025B3AE00099B2A2B548158CFF985138BF
Владелец: "АНО ВО "РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"; АИ
Действителен: с 07.03.2025 по 07.06.2026



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(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» «21» января
2025, протокол №5

Таганрог

2025 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- ☐ получение профессиональных умений и навыков 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.
- ☐ подготовки студентов к государственной итоговой аттестации и сбора материала для написания 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:

Криминология

Методика расследования преступлений против жизни

Права человека и гражданина и способы их защиты

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Теория правового и социального государства

Арбитражный процесс

Коммерческое право

Криминалистика

Прокурорский надзор

Семейное право

Уголовно-исполнительное право

Энергетическое право

Гражданский процесс

Гражданское право

Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений

Полицейское право

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Предпринимательское право

Теория оперативно-розыскной деятельности

Уголовное право

Уголовный процесс

Адвокатура

Административный процесс

Наследственное право

Основы дипломатического и консульского права

Документационное обеспечение юридической деятельности

Конституционное право

Международное право

Право интеграционных объединений

Социология права

Сравнительное и интеграционное правоведение

Иностранный язык в сфере юриспруденции
 История государства и права зарубежных стран
 История государства и права России
 Логика
 Правовая культура
 Теория государства и права
 Юридическая диалогика
 Культура речи юриста
 Правовая информатика
 Римское право и латинская юридическая терминология
 Риторика юриста
 Юридическая статистика

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

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 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 и правовой культуры (ПК-2)	<u>Знать:</u>	
	основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2-31
	методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	ПК-2-32
	<u>Уметь:</u>	
	применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2-У1

	добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ПК-2-У2
	<u>Владеть:</u>	
	навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2-В1
	навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону	ПК-2-В2
способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	<u>Знать:</u>	
	основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-3-31
	<u>Уметь:</u>	
	применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-3-У1
	<u>Владеть:</u>	
способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	ПК-3-В1
	<u>Знать:</u>	
	методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	ПК-4-31
	<u>Уметь:</u>	
	применять на практике основные принципы правосознания	ПК-4-У1

	<u>Владеть:</u>	
	методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	ПК-4-B1
способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	<u>Знать:</u>	
	нормативные правовые акты	ПК-5-31
	<u>Уметь:</u>	
	применять нормативные правовые акты	ПК-5-Y1
	<u>Владеть:</u>	
	реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-5-B1
способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	<u>Знать:</u>	
	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	ПК-6-31
	основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6-32
	<u>Уметь:</u>	

	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6-Y1
	применять на практике основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6-Y2
	<u>Владеть:</u>	
	юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики	ПК-6-B1
	навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6-B2
владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	<u>Знать:</u>	
	правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права	ПК-7-31
	основные принципы подготовки юридических документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве	ПК-7-32
		ПК-7-36
	<u>Уметь:</u>	

	соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	ПК-7-У1
	применять на практике основные принципы подготовки юридических документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве	ПК-7-У2
	<u>Владеть:</u>	

	навыками подготовки документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве	ПК-7-В1
	навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов	ПК-7-В2
		ПК-7-В3
		ПК-7-В4
		ПК-7-В5
		ПК-7-В6

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 преподавателем				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		
Этапы практики								
1.	Ознакомление с объектом практики	4	4	4				
2.	Ознакомление с объектом практики	66,3					66,3	
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. Ознакомление с объектом практики .

Вводный инструктаж по прохождению практик.
Получение и заполнение индивидуального задания на практику.
Получение методических рекомендаций.

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 сверху 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:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования 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. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
2.	ПК-2-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
3.	ПК-3-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
4.	ПК-3-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
5.	ПК-4-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
6.	ПК-4-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
7.	ПК-5-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
8.	ПК-5-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
9.	ПК-6-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
10.	ПК-6-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
11.	ПК-7-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
12.	ПК-7-31	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
13.	ПК-2-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
14.	ПК-2-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
15.	ПК-3-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
16.	ПК-3-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
17.	ПК-3-У6	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
18.	ПК-3-У6	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
19.	ПК-4-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
20.	ПК-4-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
21.	ПК-5-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
22.	ПК-5-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
23.	ПК-6-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
24.	ПК-6-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
25.	ПК-7-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
26.	ПК-7-У1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)

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

№	Код результата обучения	Задания
27.	ПК-2-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
28.	ПК-2-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
29.	ПК-3-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
30.	ПК-3-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
31.	ПК-4-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
32.	ПК-4-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
33.	ПК-5-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
34.	ПК-5-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
35.	ПК-6-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
36.	ПК-6-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
37.	ПК-7-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)
38.	ПК-7-B1	См. Индивидуальное задание (Приложение № 1)

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-2-31	
3.	ПК-2-32	
4.	ПК-2-32	
5.	ПК-2-33	
6.	ПК-2-33	
7.	ПК-2-34	
8.	ПК-2-34	
9.	ПК-2-35	

10.	ПК-2-35	
11.	ПК-2-36	
12.	ПК-2-36	
13.	ПК-2-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
14.	ПК-2-У1	
15.	ПК-2-У2	
16.	ПК-2-У2	
17.	ПК-2-У3	
18.	ПК-2-У3	
19.	ПК-2-У4	
20.	ПК-2-У4	
21.	ПК-2-У5	
22.	ПК-2-У5	
23.	ПК-2-У6	
24.	ПК-2-У6	
25.	ПК-2-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 2
26.	ПК-2-В1	
27.	ПК-2-В2	
28.	ПК-2-В2	
29.	ПК-2-В3	
30.	ПК-2-В3	
31.	ПК-2-В4	
32.	ПК-2-В4	
33.	ПК-2-В5	
34.	ПК-2-В5	
35.	ПК-2-В6	
36.	ПК-2-В6	
37.	ПК-3-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
38.	ПК-3-31	
39.	ПК-3-32	
40.	ПК-3-32	
41.	ПК-3-33	
42.	ПК-3-33	
43.	ПК-3-34	
44.	ПК-3-34	
45.	ПК-3-35	
46.	ПК-3-35	
47.	ПК-3-36	
48.	ПК-3-36	
49.	ПК-3-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 3
50.	ПК-3-У1	
51.	ПК-3-У2	
52.	ПК-3-У2	
53.	ПК-3-У3	
54.	ПК-3-У3	
55.	ПК-3-У4	
56.	ПК-3-У4	
57.	ПК-3-У5	
58.	ПК-3-У5	
59.	ПК-3-У6	

60.	ПК-3-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
61.	ПК-3-В1	
62.	ПК-3-В2	
63.	ПК-3-В2	
64.	ПК-3-В3	
65.	ПК-3-В3	
66.	ПК-3-В4	
67.	ПК-3-В4	
68.	ПК-3-В5	
69.	ПК-3-В5	
70.	ПК-3-В6	
71.	ПК-3-В6	
72.	ПК-4-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 6
73.	ПК-4-31	
74.	ПК-4-32	
75.	ПК-4-32	
76.	ПК-4-33	
77.	ПК-4-33	
78.	ПК-4-34	
79.	ПК-4-34	
80.	ПК-4-35	
81.	ПК-4-35	
82.	ПК-4-36	
83.	ПК-4-36	
84.	ПК-4-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
85.	ПК-4-У1	
86.	ПК-4-У2	
87.	ПК-4-У2	
88.	ПК-4-У3	
89.	ПК-4-У3	
90.	ПК-4-У4	
91.	ПК-4-У4	
92.	ПК-4-У5	
93.	ПК-4-У5	
94.	ПК-4-У6	
95.	ПК-4-У6	
96.	ПК-4-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 5
97.	ПК-4-В1	
98.	ПК-4-В2	
99.	ПК-4-В2	
100.	ПК-4-В3	
101.	ПК-4-В3	
102.	ПК-4-В4	
103.	ПК-4-В4	
104.	ПК-4-В5	
105.	ПК-4-В5	
106.	ПК-4-В6	
107.	ПК-4-В6	

108.	ПК-5-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 10
109.	ПК-5-32	
110.	ПК-5-32	
111.	ПК-5-33	
112.	ПК-5-33	
113.	ПК-5-34	
114.	ПК-5-34	
115.	ПК-5-35	
116.	ПК-5-35	
117.	ПК-5-36	
118.	ПК-5-36	
119.	ПК-5-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 12
120.	ПК-5-У1	
121.	ПК-5-У2	
122.	ПК-5-У2	
123.	ПК-5-У3	
124.	ПК-5-У3	
125.	ПК-5-У4	
126.	ПК-5-У4	
127.	ПК-5-У5	
128.	ПК-5-У5	
129.	ПК-5-У6	
130.	ПК-5-У6	
131.	ПК-5-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 13
132.	ПК-5-В1	
133.	ПК-5-В2	
134.	ПК-5-В2	
135.	ПК-5-В3	
136.	ПК-5-В3	
137.	ПК-5-В4	
138.	ПК-5-В4	
139.	ПК-5-В5	
140.	ПК-5-В5	
141.	ПК-5-В6	
142.	ПК-5-В6	
143.	ПК-6-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 7
144.	ПК-6-31	
145.	ПК-6-32	
146.	ПК-6-32	
147.	ПК-6-33	
148.	ПК-6-33	
149.	ПК-6-34	
150.	ПК-6-34	
151.	ПК-6-35	
152.	ПК-6-35	
153.	ПК-6-36	
154.	ПК-6-36	
155.	ПК-6-У1	
156.	ПК-6-У2	

157.	ПК-6-У2	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 11
158.	ПК-6-У3	
159.	ПК-6-У4	
160.	ПК-6-У4	
161.	ПК-6-У5	
162.	ПК-6-У5	
163.	ПК-6-У6	
164.	ПК-6-У6	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 14
165.	ПК-6-В1	
166.	ПК-6-В1	
167.	ПК-6-В2	
168.	ПК-6-В2	
169.	ПК-6-В3	
170.	ПК-6-В3	
171.	ПК-6-В4	
172.	ПК-6-В4	
173.	ПК-6-В5	
174.	ПК-6-В5	
175.	ПК-6-В6	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 8
176.	ПК-6-В6	
177.	ПК-7-31	
178.	ПК-7-31	
179.	ПК-7-32	
180.	ПК-7-32	
181.	ПК-7-33	
182.	ПК-7-33	
183.	ПК-7-34	
184.	ПК-7-34	
185.	ПК-7-35	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 9
186.	ПК-7-35	
187.	ПК-7-36	
188.	ПК-7-36	
189.	ПК-7-У1	
190.	ПК-7-У1	
191.	ПК-7-У2	
192.	ПК-7-У2	
193.	ПК-7-У3	
194.	ПК-7-У3	
195.	ПК-7-У4	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 15
196.	ПК-7-У4	
197.	ПК-7-У5	
198.	ПК-7-У5	
199.	ПК-7-У6	
200.	ПК-7-У6	
201.	ПК-7-В1	
202.	ПК-7-В1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 15
203.	ПК-7-В2	
204.	ПК-7-В2	
205.	ПК-7-В3	

210	ПК-7-В3	
211	ПК-7-В4	
212	ПК-7-В4	
213	ПК-7-В5	
214	ПК-7-В5	
215	ПК-7-В6	
216	ПК-7-В6	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1.	ПК-2-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
	ПК-2-31	
	ПК-2-32	
	ПК-2-32	
	ПК-2-33	
	ПК-2-33	
2.	ПК-2-34	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
	ПК-2-34	
	ПК-2-35	
	ПК-2-35	
	ПК-2-36	
	ПК-2-36	
3.	ПК-3-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 12
	ПК-3-31	
	ПК-3-32	
	ПК-3-32	
	ПК-3-33	
	ПК-3-33	
4.	ПК-3-34	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 10
	ПК-3-34	
	ПК-3-35	
	ПК-3-35	
	ПК-3-36	
	ПК-3-36	
5.	ПК-4-31	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 7
	ПК-4-31	
	ПК-4-32	
	ПК-4-32	
	ПК-4-33	
	ПК-4-33	
6.	ПК-4-34	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 8
	ПК-4-34	
	ПК-4-35	
	ПК-4-35	
	ПК-4-36	
	ПК-4-36	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1.	ПК-2-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 1
	ПК-2-У1	
	ПК-2-У2	
	ПК-2-У2	
	ПК-2-У3	
	ПК-2-У3	
	ПК-2-У4	
	ПК-2-У4	
	ПК-2-У5	
2.	ПК-2-У5	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 3
	ПК-2-У6	
	ПК-2-У6	
	ПК-3-У1	

	ПК-3-У1	
	ПК-3-У2	
3.	ПК-3-У2	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
	ПК-3-У3	
	ПК-3-У3	
	ПК-3-У4	
	ПК-3-У4	
	ПК-3-У5	
4.	ПК-3-У5	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 12
	ПК-3-У6	
	ПК-3-У6	
	ПК-4-У1	
	ПК-4-У1	
	ПК-4-У2	
	ПК-4-У2	
	ПК-4-У3	
5.	ПК-4-У3	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 11
	ПК-4-У4	
	ПК-4-У4	
	ПК-4-У5	
	ПК-4-У5	
	ПК-4-У6	
	ПК-4-У6	
6.	ПК-5-У1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 9
	ПК-5-У1	
	ПК-5-У2	
	ПК-5-У2	
	ПК-5-У3	
	ПК-5-У3	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1.	ПК-2-B1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 9
	ПК-2-B1	
	ПК-2-B2	
	ПК-2-B2	
	ПК-2-B3	
	ПК-2-B3	
2.	ПК-2-B4	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 4
	ПК-2-B4	
	ПК-2-B5	
	ПК-2-B5	
	ПК-2-B6	
	ПК-2-B6	
3.	ПК-3-B1	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 5
	ПК-3-B1	
	ПК-3-B2	
	ПК-3-B2	
	ПК-3-B3	
	ПК-3-B3	
4.	ПК-3-B4	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 13
	ПК-3-B4	
	ПК-3-B5	
	ПК-3-B5	
	ПК-3-B6	
	ПК-3-B6	
	ПК-4-B1	
	ПК-4-B1	
5.	ПК-4-B2	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 14
	ПК-4-B2	
	ПК-4-B3	
	ПК-4-B3	
	ПК-4-B4	
	ПК-4-B4	
6.	ПК-4-B5	см. файл Индивидуальное задание (см. Приложения). Задание 15
	ПК-4-B5	
	ПК-4-B6	
	ПК-4-B6	
	ПК-5-B1	

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

а) основная литература:

1. 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>

2. 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>

3. 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>

б) дополнительная литература:

1. Бобраков, И. А. Уголовное право России : общая часть. Краткий курс лекций / И. А. Бобраков. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 208 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/17775.html>

2. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / Н. Н. Белокобыльский, Г. И. Богуш, Г. Н. Борзенков [и др.] ; под редакцией В. С. Комиссаров, Н. Е. Крылова, И. М. Тяжкова. — Москва : Статут, 2014. — 879 с. — ISBN 978-5-8354-0999-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29091.html>

3. Кузьмин, В. А. Уголовное право России : учебное пособие / В. А. Кузьмин. — Саратов : Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. — 336 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/16479.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 обучающимися (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

Остапенко А.С.