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

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**Колледж**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
# ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК:

ПП 01.01. (организационно-правовые формы по реализации правоприменения в РФ)

ПП 02.01 (правоохранительные органы РФ)

ПП 03.01 (оказание юридической помощи населению)

ПП 04.01 (выполнение работ по профессии «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»)

для специальности среднего профессионального образования

**40.02.04 Юриспруденция**

на базе среднего общего образования

**Москва 2025**

Одобрена предметной (цикловой) комиссией по специальностям: Юриспруденция

Протокол № 06
от «13» февраля 2025г.

Председатель ПЦК

_____/ Лавриненко Е.Е.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 40.02.04. Юриспруденция

Заместитель директора колледжа по учебно-методической работе

_____/Козловская О.В./

Составитель (автор): Лавриненко Елена Евгеньевна, преподаватель I квалификационной категории АНО ВО «Российский новый университет», колледж.

Согласовано: адвокат Коллегии адвокатов Москвы «ЮрПрофи» Лаврова Елена Анатольевна

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ…….4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ…….....5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……...9
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..10
5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ……...15
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ……..16
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ……..17
8. ПРИЛОЖЕНИЕ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- правоприменительная деятельность (организационно-правовые формы по реализации правоприменения в РФ);
- правоохранительная деятельность (правоохранительные органы РФ);
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (оказание юридической помощи населению);
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по профессии "Специалист по организации и установлению выплат социального характера").

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Приказом от 5 августа 2020 года Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 «О практической подготовке обучающихся», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом АНО ВО «Российский новый университет», Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет», и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Основными задачами производственной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

**Целью производственной практики** является

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний в области правоприменительной деятельности, приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

**Задачами практики** по видам профессиональной деятельности являются**:**

− приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;

− формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;

− формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе:

1) − ознакомление учредительными документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;
2) − ознакомление с системой, структурой и функциями организации;

3) − ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;
4) − ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);

− воспитание исполнительной дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;

− получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;

− воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;

− укрепление связи обучения в Колледже с практической деятельностью в профессиональной среде;

− сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

### 1.3. Количество часов производственной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Производственная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»**

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:

− нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

− содержание российского трудового права;

− основные положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

− основные положения Кодекса Административного судопроизводства Российской Федерации;

− положения Гражданско-процессуальный кодекса Российской Федерации;

− формы защиты прав граждан и юридических лиц.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, в области правоприменительной деятельности. Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по применению юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами.

Таким образом, учебная практика по «Правоприменительной деятельности» позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста в области юриспруденции.

**Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»**

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:

− понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;

− принципы правосудия в Российской Федерации;
− систему правоохранительных и судебных органов, их задачи, структуру и компетенцию;
− основы правового статуса судей;
− сущность и содержание понятий и институтов уголовного права;
− уголовное законодательство Российской Федерации;
− особенности квалификации отдельных видов преступлений;
− основные понятия и институты уголовно-процессуального права;
− принципы уголовного судопроизводства;
− особенности доказательств и доказывания в уголовном процессе;
− уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации;
− порядок производства по уголовным делам;
− особенности предварительной проверки материалов;
− поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел;
− порядок расследования уголовных дел в форме дознания.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, в области правоохранительной деятельности. Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по применению юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами.

Таким образом, учебная практика по «Правоохранительной деятельности» позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста в области юриспруденции.

**Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»**

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:

– правовые основы финансовой деятельности государства;
– основы налогового права в РФ
– правовые основы и принципы финансовой деятельности государства и органов местного самоуправления;
– содержание основных институтов семейного права;
– действующие нормы о браке и семье;
– основы жилищного права и законодательства Российской Федерации;
– юридическую ответственность за нарушения законодательства в области регулирования жилищных отношений;
– государственное регулирование предпринимательской деятельности;
– субъекты предпринимательских отношений;
– общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей;
– осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей;
– ответственность предпринимателя;
– первичную правовую экспертизу документов.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, в области правового обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям. Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по применению юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами.

Таким образом, учебная практика по «Правовому обеспечению деятельности организаций и оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям» позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста в области юриспруденции.

**Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04**

**«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в частности «Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»**

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:

– основы права социального обеспечения;

– условия и порядок назначения социальных выплат;

– перечень документов, необходимых для осуществления социальных выплат;

– особенности деятельности органов и организаций социальной защиты населения в России.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, в области социального обеспечения граждан. Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по применению юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами.

Таким образом, учебная практика позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста в области юриспруденции.

Результатом производственной практики является **освоение следующих компетенций**:

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|---|---|---|
| ПП 01.01. (организационно-правовые формы по реализации правоприменения в РФ) | ПК 1.1.;<br>ПК 1.2.;<br>ПК 1.3. | 1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.<br>2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.<br>3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |
| ПП 02.01 (правоохранительные органы РФ) | ПК 2.1.;<br>ПК 2.2.;<br>ПК 2.3. | 1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.<br>2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.<br>3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. |
| ПП 03.01 (оказание юридической помощи населению) | ПК 3.1.;<br>ПК 3.2.;<br>ПК 3.3.;<br>ПК 3.4.;<br>ПК 3.5. | 1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.<br>2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.<br>3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.<br>4. Разрабатывать проекты юридических документов.<br>5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. |
| ПП 04.01 (выполнение работ по профессии «Специалист по организации и установлению выплат социального характера») | ПК 4.1.;<br>ПК 4.2. | 1. Регистрировать факты обращения с заявлением и документами для установления выплат социального характера<br>2. Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера<br>3. Вести учет обращений заявителей<br>4. Выдавать документы по выплатам социального характера<br>5. Идентифицировать заявителя или его представителя<br>6. Взаимодействовать с заявителями по вопросам установления выплат социального характера<br>7. Осуществлять прием, регистрацию заявлений и документов. |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Тематический план производственной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час., нед.) | Сроки проведения | |
|---|---|---|---|---|
| | | | На базе основного общего | На базе среднего общего |
| ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.3. | ПМ.01 Правоприменительная деятельность | 36 часов, 1 неделя | 4 сем. | 2 сем. |
| ПК 2.1.<br>ПК 2.2.<br>ПК 2.3. | ПМ.02 Правоохранительная деятельность | 36 часов, 1 неделя | 6 сем. | 4 сем. |
| ПК 3.1.<br>ПК 3.2.<br>ПК 3.3.<br>ПК 3.4.<br>ПК 3.5. | ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям | 36 часов, 1 неделя | 6 сем. | 4 сем. |
| ПК 4.1.<br>ПК 4.2. | ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и установлению выплат социального характера» | 36 часов, 1 неделя | 5 сем. | 3 сем. |
| | **Всего** | **144 часа, 4 недели** | | |

## 3.2. Содержание производственной практики

| Виды деятельности и коды формируемых компетенций | Вид практики | Виды работ | Количество часов (недель) |
|---|---|---|---|
| ПМ.01 Правоприменительная деятельность | ПП.01 Производственная практика | 1. Анализ правовых ситуаций.<br>2. Составление юридических документов в рамках направлений деятельности организации<br>3. Оформление отчета. | 1 неделя (36 ч.) |

| Виды деятельности и коды формируемых компетенций | Вид практики | Виды работ | Количество часов (недель) |
|---|---|---|---|
| ПМ.02 Правоохранительная деятельность | ПП.02 Производственная практика | 1. Анализ правовых ситуаций.<br>2. Выявление и осуществление учета лиц, совершивших преступления.<br>3. Оформление отчета | 1 неделя (36 ч.) |

| Виды деятельности и коды формируемых компетенций | Вид практики | Виды работ | Количество часов (недель) |
|---|---|---|---|
| ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим | ПП.03 Производственная практика | 1. Анализ правовых ситуаций.<br>2. Составление проектов юридических документов в рамках направлений деятельности организации<br>3. Подборка законодательства и | 1 неделя (36 ч.) |
| лицам и их объединениям | | судебной практики в рамках направлений деятельности организации.<br>4. Участие в представлении интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.<br>5. Проведение первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.<br>6. Консультирование по правовым вопросам.<br>7. Оформление отчета. | |

## 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения практики предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями *(Приложение 1)*;
- индивидуальное задание по практике *(Приложение 2);*
- рабочий план по практике (Приложение 3);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности *(Приложение 4);*
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий *(Приложение 5)*;
- аттестационные листы *(Приложение 6),* содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. *(Приложение 7);*
- дневник практики *(Приложение 8*);
- титульный лист Отчета по практике *(Приложение 9)*;
- отчет руководителей практики от колледжа *(Приложение 10).*

### 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов.

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

**Кабинеты:**

истории;
основ философии;
иностранного языка;
основ экологического права;
теории государства и права;
конституционного и административного права;
трудового права;
гражданского, семейного права и гражданского процесса;
дисциплин права;
менеджмента и экономики организации;
профессиональных дисциплин;
права социального обеспечения;
безопасности жизнедеятельности..

**Лаборатории и тренинговые кабинеты:**

информатики;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
технических средств обучения;

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

**Методическое обеспечение:**

- комплект учебно-методической документации;
- АРМ преподавателя;
- мультимедийное оборудование;
- лицензионное программное обеспечение, справочные информационно-правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс».

### 4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы


1. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536843
2. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555031.
3. Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16193-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537188
4. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство. Практикум : учебное пособие для вузов / М. Л. Гальперин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14019-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536781
5. Правоохранительные органы России : учебник для вузов / Б. Я. Гаврилов [и др.] ; под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16343-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535422.
6. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541565.
7. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12126-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536797.
8. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 108 — URL: https://urait.ru/bcode/536665/p.108
9. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16758-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 155 — URL: https://urait.ru/bcode/536858/p.155
10. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Носков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18884-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 10 — URL: https://urait.ru/bcode/555023/p.10
11. Иванова, Т. В. Деловая культура. Правовая аргументация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17527-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/541575/p.1
12. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18026-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 73 — URL: https://urait.ru/bcode/534540/p.73
13. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 3 — URL: https://urait.ru/bcode/540795/p.3.
14. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536857.
15. Романов, В. В. Юридическая психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536782
16. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545279
17. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534529
18. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.] ; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537118

**Нормативные акты (с последними действующими изменениями и дополнениями):**

19. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. N 1-ФКЗ).

20. «Всеобщая декларация прав человека» (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948). // «Российская газета», 10.12.1998.
21. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ // «Российская газета», N 256, 31.12.2001.
22. «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ // «Российская газета», N 17, 27.01.1996.
23. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // «Российская газета», № 297, 31.12.2006.
24. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». // «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998.
25. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ // «Российская газета», N 234, 02.12.1995.
26. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 N 166-ФЗ // «Российская газета», N 247, 20.12.2001.
27. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 N 173-ФЗ // «Российская газета», N 247, 20.12.2001.
28. Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 N 400-ФЗ. // «Российская газета», N 296, 31.12.2013, «Российская газета», N 6, 15.01.2014 (прил. 1 - 4).
29. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ // «Российская газета», N 247, 20.12.2001.
30. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 01.04.96 // «Собр. законодательства РФ», № 14, 1996.

**Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации - http://www.mzsrrf.ru
2. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) - http://www. pfrf.ru/
3. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - http://www.fss.ru
4. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования - http://www. ffoms.ru
5. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - http://www. ksrf.ru
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - http://www.supcourt. ru
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» - http://www.rg.ru
9. Официальный сайт журнала «Пенсия» - http://www. rospensia.ru.
10. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

### 4.4. Требования к руководителям практики

**Требования к руководителям практики от образовательного учреждения**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**Требования к руководителям практики от организации**

Реализация ППССЗ обеспечивается руководителями практики из числа высококвалифицированных работников организации, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися производственной (по профилю специальности) практики.

### 4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих учебную и производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной обуви и одежде, соответствующей сезону.

## 5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение учебной практики обучающимися 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 объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

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

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся

индивидуальные занятия и консультации.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам производственной практики обучающийся обязан представить отчет, дневник практики, индивидуальное задание и аттестационный лист, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в электронной форме объемом 10-15 страниц машинописного текста.

Отчет должен включать:

– титульный лист;
– содержание;
– введение;
– текстовую часть работы;
– заключение;
– список использованных источников;
– приложения.

В приложения включаются в заполненном виде образцы документов, актов, договоров, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Защита производственной практики предусматривает оценить работу обучающегося, проверить полученные практические знания, их глубину, умение доносить свою мысль, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их.

**«Отлично»** ставится, если: обучающийся-практикант в полном объеме выполнил предложенный ему план-задание практики, представил отчет о прохождении практики, не имел замечаний со стороны руководителя практики от колледжа.

**«Хорошо»** ставится, если: обучающийся-практикант выполнил предложенный ему план-задание практики, представил отчет о прохождении практики, при этом допустил небольшие неточности в определении понятий, установлении логики, взаимосвязи, не имел замечания со стороны руководителя практики от колледжа.

**«Удовлетворительно»** ставится, если: обучающийся-практикант не полностью или с низким качеством выполнил предложенный ему план-задание практики, допустил погрешности в подготовке отчета о прохождении практики, не имел замечаний со стороны руководителя практики от колледжа.

**«Неудовлетворительно»** ставится, если: обучающийся-практикант не выполнил предложенный ему план-задание практики, не представил отчет о прохождении практики, имел замечания со стороны руководителя практики от колледжа.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения обучающимся задания на учебную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практик реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

1. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между АНО ВО «РосНОУ» и профильной организацией.

2. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Практическая подготовка в профильных организациях осуществляется на основе заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между АНО ВО «РосНОУ» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

4. Для руководства практикой профильной организацией назначается ответственное лицо (руководитель), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации и Колледжа назначается руководитель по практической подготовке от Колледжа.

5. Руководитель по практической подготовке от Колледжа:

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

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

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

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

– разрабатывает и выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание и рабочий график (план);

– дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

6. Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации:

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

– проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

– проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

– предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

– обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа;

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– участвует в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке этих результатов;

– участвует в формировании оценочного материала для оценки компетенций, освоенных обучающимися в период практической подготовки;

– дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

8. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

11. Обучающийся при практической подготовке обязан:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям;

– подчиняться действующим в Профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

– представить своевременно руководителю по практической подготовке от Колледжа письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать промежуточную аттестацию по практике.

12. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность.

Приложение 1

**ДОГОВОР № _____**

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

**и** _____
(полное название профильной организации)

Москва «____»_____202____г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» именуемая в дальнейшем **«Организация»,** в лице проректора по учебной работе ***Шабанова Григория Александровича***, действующего на основании доверенности № _____ от «____» _____ 202_ г., с одной стороны и _____,
(полное название профильной организации)

именуемая в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ действующего(ей) на основании _____
(наименование документа)

_____ с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка) по специальности:

_____
**(код и** наименование специальности подготовки)

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора. (Приложение № 1)

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

## 2. Права и обязанности сторон

**2.1. Организация обязана:**

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

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

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и

здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

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

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

2.1.6. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.7. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

2.1.8. проводить оценку результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

**2.2. Профильная организация обязана:**

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

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

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

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

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

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10. не допускать использования обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики;

2.2.11. участвовать в проведении оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; оценивать качество работы обучающихся, составить производственную характеристику с отражением в ней выполнения программы практики индивидуальных заданий.

**2.3. Организация имеет право:**

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

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

**2.4. Профильная организация имеет право:**

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

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

## 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## 4. Заключительные положения

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

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

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

## 5. Юридические адреса и подписи сторон:

| **Профильная Организация:** | **Организация:** |
|---|---|
| _____<br>_____<br>_____<br>(полное наименование организации) | Автономная некоммерческая организация<br>высшего образования<br>«Российский новый университет» |
| Адрес: _____<br>_____<br>Тел./факс_____ | Юридический и фактический адрес:<br>105005, Москва, ул. Радио,22<br>Тел./факс 925-03-84,434-66-05. |
| _____<br>(наименование должности) | Проректор по учебной работе |
| _____ _____<br>(подпись) | _____ |
| _____<br>(фамилия, имя, отчество (при наличии) | Григорий Александрович Шабанов |
| м.п. | м.п. |

**Приложение**
**к Договору №_____**
**от «___»_____202__г.**

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет обучающихся колледжа для прохождения практической подготовки:

**- учебной практики** с _____202_ г. по _____202_ г.

**- производственной (по профилю специальности)** с _____202_ г. по _____202_ г.

**- производственной (преддипломной)** с _____202_ г. по _____202_ г**.**

**По специальности**

_____
**(код и** наименование специальности подготовки)

**На профильное предприятие**

_____
**(наименование профильной организации)**

| № пп | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Домашний адрес, контактный номер телефона |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Заместитель директора колледжа по УПР - И.Ю.Мальчевская

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ** _____
(наименование профильной организации)

Для проведения практики используются:

_____
(наименование кабинета/структурного подразделения)

Оснащенный: _____

_____ _____ _____

(наименование должности) (подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

М.П. профильной организации

Приложение 2

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

КОЛЛЕДЖ

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на (вид практики) практику**

**по ПМ.00 _____**

**Тема:_____**
**_____**

1._____

2._____

3._____

**Обучающего(ей)ся_____**

**Группа_____**

**Специальность**
**_____**

**Оценка_____**

**Руководитель практики**
**от профильной организации_____**
(должность, ф.и.о.)

**Руководитель практики**
**от колледжа**_____
(должность, ф.и.о.)

**Москва 202_**

Приложение 3

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

# РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения учебной, производственной
(по профилю специальности, преддипломной)
практики по специальности (код)

_____

Наименование профессионального модуля

На профильном предприятии

_____

Сроки прохождения практики _____

Фамилия, имя, отчество Обучающегося

| № пп | Содержание работы | Кол-во дней практики |
|---|---|---|
| Элемент модуля | | |
| | | |
| | | |
| Элемент модуля | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики от профильной организации_____
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики от колледжа_____
(должность, ф.и.о.)

Приложение 4

**(Страница дневника практики)**

**ИНСТРУКТАЖ**

**ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Инструктаж на рабочем месте

Проведен на _____

Инструктаж провел(а) _____

Подпись _____ «_____»_____ 202__ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)
_____

Подпись _____ «_____»_____202__г.

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
_____
По специальности_____
_____

Начальник отдела (структурного подразделения) _____

«_____»_____202__ г.

М.П.

Приложение 5

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

**ПРИКАЗ**

«___»_____202__ г. №_____

Москва

О практике обучающихся

В соответствии с учебным планом специальности подготовки по _____
_____
(код и наименование специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать _____
(вид и тип практики)
практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения по
(очной, очно-заочной, заочной)
специальности _____
_____колледжа
(наименование факультета)
в период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.

2. Направить для прохождения практики в:

| № п/п | Наименование организации | ФИО обучающегося | ФИО, должность руководителя практики от колледжа | ФИО, должность руководителя практики от профильной организации (по согласованию)* |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | 1.<br>2.<br>3.<br>…. | | |
| 2. | | 1.<br>2.<br>3.<br>…. | | |
| 3. | | 1.<br>2.<br>3.<br>…. | | |
| … | | 1.<br>2.<br>3.<br>…. | | |

3. Руководителям практики от колледжа _____
(ФИО)
принять отчетность по практике "_____" _____ 20__ г.

4. Директору колледжа _____ в срок до «___» _____ 20 ___ г.

представить в учебно-методическое управление сводный отчет о прохождении практики обучающимися.

5. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и обучающихся колледжа в части их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе И.Ю.Мальчевскую.

Проректор по учебной работе Г.А.Шабанов

Согласовано:

Начальник УМУ Л.А.Мохова

Главный бухгалтер Г.М.Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н.Осипова

Директор колледжа П.С.Колескина

Заместитель директора колледжа И.Ю.Мальчевская

Приложение 6

**Аттестационный лист по (вид практики) практике**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающий(ая)ся на ____ курсе по специальности СПО (код и специальность)
успешно прошел(ла) (вид практики) по профессиональному модулю
ПМ.00 Наименование профессионального модуля в объеме _____ часа
с «_____» _____202__ г. по «____» _____202___ г. в
профильной организации

_____

_____
(наименование профильной организации)

**Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период производственной практики**

| Наименование профессиональных компетенций | Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов) |
|---|---|
| ПК 1.1. | |
| ПК 1.2. | |
| ПК 1.3. | |
| ПК 1.4. | |
| ПК 1.5. | |
| ПК 1.6. | |
| ПК 1.7. | |
| ПК 1.8. | |
| ПК 1.9. | |
| ПК 1.10. | |
| **Итоговая оценка компетенций** | |

Дата «____» _____ 202___г.

Подпись ответственного лица _____
профильной организации (должность, ф.и.о.)

М.П.

Подпись руководителя
практики от колледжа_____
(должность, ф.и.о.)

Приложение 7

# ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося колледжа АНО ВО «РосНОУ»

_____

(ФИО)

группы _____

Специальность

_____

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 202__ г.

на базе:

_____

(наименование профильной организации)

по _____

(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике)

**Показатели выполнения производственных заданий:**

уровень теоретической подготовки

_____

_____

_____

качество выполненных работ

_____

_____

_____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

_____

_____

Выводы и предложения

_____

_____

Дата «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики от
профильной организации _____ И.О.Фамилия

(подпись)

М.П.

Приложение 8

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
**РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**КОЛЛЕДЖ**

# ДНЕВНИК

**_____ практики**
**обучающегося**

_____
(фамилия, имя, отчество)

Группа_____

Руководитель практики_____

Учебный год 202____-202____

1. Фамилия _____

2. Имя и отчество _____

3. Курс _____

4. Направление/Специальность_____

5. Профиль/Специализация _____

6. Место практики_____

7. Срок прохождения практики_____

8. Руководитель практики _____

М.П. «____» _____ _____г.

Декан факультета _____

## 1. Прохождение практики

1. Производственную практику проходил _____

_____

2. Начало практики «____» _____ _____г.

3. Окончание практики «____» _____ _____г.

4. Руководитель практики от организации_____

_____



## II. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

| Месяц и число | Краткое содержание | Подпись руководителя |
|---|---|---|
| | | |

## II. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

| Месяц и число | Краткое содержание | Подпись руководителя |
|---|---|---|
| | | |



## II. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

| Месяц и число | Краткое содержание | Подпись руководителя |
|---|---|---|
| | | |

Приложение 9

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

# ОТЧЁТ

## о прохождении _____

## практики

учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной)

Место практики_____

_____

**Выполнил обучающийся**

____ курса _____ группы

_____
(специальность)

_____
(Ф.И.О.)

_____

**Руководитель практики от колледжа**

_____
(должность)

_____
(Ф.И.О.)

**Руководитель практики**
**от профильной организации**

_____
(должность)

_____
(Ф.И.О.)

**Москва 202__**

## ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

**1. Общая характеристика профильной организации:**

1.1. Организационно-правовая форма;

1.2. Сфера деятельности;

1.3. Характер выполняемых работ (услуг);

1.4. Общая характеристика деятельности;

1.5. Организационная структура.

**2. Анализ деятельности организации (отдела):**

2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением профильной организации, в котором обучающийся проходил практику;

2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого обучающийся проходил практику.

**3. Содержание выполненных видов работ по программе практики;**

**4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;**

**Примечание:** ***Требования к оформлению отчета***

*Отчет составляется в электронной форме и распечатывается на листах формата А-4, вкладывается в папку - скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 20 – 30 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется.*

***По окончании практики обучающийся обязан представить в колледж:***

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем профильной организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики от профильной организации);
3. Аттестационный лист (кроме преддипломной практики);
4. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

*Приложение 10*

**ОТЧЁТ**
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА**

_____
(должность, ФИО руководителя практики)
о результатах проведения_____практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))
обучающихся _____ курса, группы _____ в 202____/202___учебном году
по специальности _____
(код и наименование специальности)
1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики по организации практики:
2.1. Организация мест (баз) практики _____
_____
3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

| № № пппп | Специальность, группа | Количество обучающихся, направленных на практику | Оценка | | | Неаттестация | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | «отл.» | «хор.» | «уд.» | «неуд.» | неявка |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Фамилии обучающихся и причины неудовл. оценки _____
_____
Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет _____
_____
Фамилии обучающихся, не проходивших практику_____
_____
4. Сведения о базах практики:
4.1. Общее количество _____
4.2. Краткая характеристика
_____
_____
_____

5. Дополнительные сведения _____
_____
_____
_____
6. Выводы и предложения _____
_____
_____
_____

Дата «_____» _____202___г. подпись Ф.И.О. (руководителя практики)

Примечание:

Отчёты предоставляются по каждому виду практики (учебная, производственная (учебная, преддипломная)) ОТДЕЛЬНО в соответствии со сроками приказа о практике.

**В пункте 2.1.** отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава, обучающимися и т.д.)

**В пункте 4.2.** следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с колледжем РосНОУ

**В пункте 5** нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

**В пункте 6** следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.