

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

Гуманитарный институт
Кафедра публичного права и уголовно-правовых дисциплин

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ,
ПРОХОЖДЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(уголовно-правовой профиль)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
«10» января 2024, протокол № 8

Москва, 2024

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры публичного и уголовного права 10.01.2024 г., протокол № 8.

Автор-составитель: Гадельшина Л.И., к.ю.н., доцент.

Заведующий кафедрой



Л.И. Гадельшина

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены в новой редакции на заседании кафедры публичного права и уголовно-правовых дисциплин 31.08.2024 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой



Л.И. Гадельшина

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по организации, прохождению и оформлению производственной практики: правоприменительной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, уголовно-правовой профиль (уровень бакалавриат) (далее – «рекомендации», «методические рекомендации») разработаны в соответствии с Программой производственной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет» (утв. Приказом ректора № 475-о от 23.12.2021 г.), призваны оказать помощь обучающимся в прохождении производственной практики и оформлении ее результатов.

1.2. Прохождение производственной практики предусмотрено для обучающихся, осваивающих профиль "уголовно-правовой" в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция", утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 № 1011. Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы (ФГОС 3++) и представляет вид учебной деятельности, направленной на закрепление и углубление знаний, полученных студентами Университета в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых умений, навыков и опыта практической работы в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с его будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Целями производственной практики являются развитие личностных качеств обучающихся и формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в правоприменительной сфере по уголовно-правовому профилю.

В результате прохождения практики обучающийся должен решить следующие задачи:

- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций уголовно-правового профиля;
- приобретение навыков квалифицированно и грамотно применять нормы права в профессиональной юридической деятельности, навыков участия в экспертной юридической деятельности, толкования правовых норм;
- приобретение компетенций, опыта организационной работы, навыков решения практических задач в сфере профессиональной юридической деятельности;
- усвоение принципов работы современных информационных технологий и приобретение умений по их применению для решения задач профессиональной деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;

- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование умений правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

2. Организация практики

2.1. Практика проходит в виде наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

2.2. Производственная практика может проводиться:

- непосредственно в структурном подразделении Университета, деятельность которого соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся и в котором созданы условия для проведения практической подготовки. Соответствие деятельности структурного подразделения профилю (направленности) образовательной программы устанавливается на основе сведений о структурном подразделении, содержащихся в Положении о структурном подразделении;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю (направленности) соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией. Соответствие деятельности организации профилю (направленности) соответствующей образовательной программы устанавливается на основании сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

2.3. Место практики обучающимся может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, указанными в п. 3 настоящих Рекомендаций. В этом случае обучающийся прикрепляет в личном кабинете, а затем, после проверки руководителем практики, высылает на адрес Университета заявление (**Приложение 1**) и подписанный организацией – местом проведения практики договор на проведение практики студентов (**Приложение 2**) не позднее, чем за 15 дней до начала практики согласно графику учебного процесса.

2.4. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, (далее – профильная организация). Производственная практика может быть проведена непосредственно в Университете.

2.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа

лиц, относящихся к педагогическим работникам Университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

2.6. Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (совместный рабочий график (план) проведения практики);
- разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемые в период практики;
- определяет содержание практики и планируемые результаты;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими 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, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2.7. Руководитель практики от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практики, 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 прохождении практики;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, осуществляет надзор за соблюдением техники безопасности;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики от Университета по рабочим местам;
- предоставляет обучающимся и руководителю по практике от Университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре о практической подготовке, а также находящимся оборудованием и техническими средствами обучения;
- сообщает руководителю практики от Университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- дает оценку профессиональным качествам обучающихся и уровню

сформированности компетенций в аттестационном листе и характеристике обучающихся.

2.8. При организации практической подготовки в профильной организации (в структурном подразделении профильной организации, в котором организуется практическая подготовка) обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности профильной организации.

2.9. При организации практической подготовки в профильной организации (в структурном подразделении профильной организации, в котором организуется практическая подготовка) обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности профильной организации.

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

2.11. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:

- для студентов в возрасте от 17 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

2.12. Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

2.13. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности (профилю) образовательной программы и требованиям к проведению практики.

Для прохождения практики по месту трудовой деятельности обучающийся в письменной или электронной форме подает заявление на имя ректора с приложением документов, подтверждающих соответствие его профессиональной деятельности направленности (профилю) образовательной программы (заверенные в установленном порядке выписки из трудовой книжки и должностной инструкции) и договор о практической подготовке, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) профильной организации. Исполнительный директор Гуманитарного института изучает представленные документы и в случае их соответствия требованиям Положения «О практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет», Приказом ректора № 475-о от

23.12.2021 г., ходатайствует о заключении договора с профильной организацией, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность и направлении обучающегося на практику по месту трудовой деятельности. После заключения договора издается приказ ректора (проректора по учебной работе) о направлении обучающегося на практику по месту его профессиональной деятельности.

12.14. Обучающиеся в период прохождения практики:

- заблаговременно, не позднее чем за 15 дней до начала практики, представляют специалисту по воспитательной работе Гуманитарного института заявление о направлении на практику (в случае самостоятельного выбора профильной организации);

- проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности по месту прохождения практики;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики;

- выполняют разработанные руководителем практики от Университета индивидуальные задания и рабочий график (план) проведения практики;

- обеспечивают размещение и представление документов по практике в установленные сроки.

3. Место прохождения практики и типовые контрольные задания к ним

Студенты уголовно-правового профиля подготовки могут проходить практику в указанных ниже органах и учреждениях:

3.1. Практика в органах судебной власти¹

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах; с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах); с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда;

- изучить: цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти; должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; судебную практику;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей

¹ При прохождении практики в органах судебной власти руководителем студента должен быть судья, рассматривающий уголовные дела.

руководителя практики, в частности: навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами уголовных дел и т.д.); правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда.

3.2. Практика в органах прокуратуры

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации; нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов; правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности; протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

- научиться: оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора; правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования; под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности: навыками ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций; правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора; разрешения правовых проблем и

коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования; применения норм административного права, уголовно-процессуального права; составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора.

3.3. Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

В ходе практики студент должен:

ознакомиться: с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующими инструктивными и методическими материалами; со структурой Федеральной службы судебных приставов.

- изучить: правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов; права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС; делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;

- научиться: составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства; анализировать судебную и административную практику; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности: навыками подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д.); принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях); правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах.

3.4. Практика в органах министерства внутренних дел

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД; с локальными нормативными актами ОВД; с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД; с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

- изучить: цели, задачи и функции ОВД, их место в системе

правоохранительных органов; структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников; порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД; процессуальные и организационные вопросы, связанные с возбуждением уголовного дела, отказом в возбуждении уголовного дела, передачей поступившего сообщения по подследственности; статистические данные, характеризующие обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД; анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные); анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности: основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел; основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности; основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу; основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия; основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: - навыками правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.); составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов.

3.5. Практика в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: со структурой и основными функциями учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; с ведомственными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок исполнения и отбывания наказания; с основами делопроизводства в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; с порядком регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных; с порядком исполнения (отбывания) уголовного наказания; с порядком освобождения от отбывания уголовного наказания; с порядком взаимодействия учреждений и органов ФСИН России с иными государственными органами, органами местного самоуправления в ходе исполнения наказаний, при условном осуждении, при

освобождении осужденных от наказания, при оказании помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания, и т. п.;

- изучить: цели и задачи, функции и структуру органа или учреждения ФСИН России, а также отдела этого органа, где непосредственно проходит практика; порядок регистрации и учета осужденных, а также ведения их дел в зависимости от учреждения или органа ФСИН России, где проходит практика (уголовно-исполнительная инспекция, учреждения и органы, исполняющие наказания в виде лишения свободы на определенный срок или пожизненного лишения свободы); особенности исполнения (отбывания) основного и дополнительного наказания органом или учреждением ФСИН России, где непосредственно проходит практика; особенности осуществления надзора за условно осужденными, условно-досрочно освобожденными, лицами, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания, если практика проходит в уголовно-исполнительной инспекции.

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с исполнением (отбыванием) уголовного наказания; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации, которую ведут учреждения и органы ФСИН России; правильно составлять и оформлять юридические документы в пределах компетенции учреждений и органов ФСИН России; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений лицами, отбывающими уголовные наказания.

3.6. Практика в адвокатских образованиях

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката; с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования, с работой дежурного адвоката; с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; с деятельностью защитника в суде первой инстанции; с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного и исполнительного производства по уголовному делу; с делопроизводством в адвокатском образовании: учетом выданных ордеров, учетом квитанций, регистрация договоров;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов; виды юридической помощи, оказываемой адвокатами; должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста);

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере адвокатской деятельности; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности; выявлять, давать оценку коррупционного

поведения и содействовать его пресечению; овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками правильного составления и оформления юридических документов (кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты по уголовным делам, ходатайство по уголовным делам и др.), подготовки иных материалов, имеющихся у адвоката.

3.7. Практика в подразделениях Следственного комитета РФ (иных органах предварительного следствия)

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: приказами Генеральной прокуратуры РФ о едином учете преступлений, об организации прокурорского надзора за деятельностью органов предварительного следствия, приказом Следственного комитета РФ об организации приема, регистрации и проверки сообщений о преступлении в следственных органах (следственных подразделениях) системы следственного комитета, а также с приказами и указаниями Председателя Следственного комитета РФ о мерах по организации процессуального контроля, о мерах по организации предварительного следствия.

- изучить: организацию работы следователя; основные формы взаимодействия следователя с руководителем следственного подразделения, прокурором, оперативными службами, - органами дознания, другими органами предварительного расследования и судом; порядок обжалования следователем указаний, требований прокурора и указаний руководителя следственного подразделения в случаях несогласия с ними; планирование работы следователя с учетом особенностей расследования различных видов преступлений; порядок составления статистических карточек и отчетов; технические средства, используемые при расследовании преступлений и порядок их оформления, фиксации результатов их применения.

- научиться: составлять проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.; вместе со следователем выезжать на место совершения преступления, составлять проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения.

3.8. Практика в таможенных органах

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с деятельностью территориального органа ФТС РФ; с системой таможенных органов; с работой таможенного поста.

- изучить: практику применения таможенного законодательства; юридическое оформление таможенных процедур в соответствующих документах и юридической силе этих документов; таможенную политику в Российской Федерации и таможенном союзе в рамках Евразийского экономического союза; особенности функционирования таможенного союза в рамках Евразийского экономического союза; особенности государственной службы в таможенных органах; административный и судебный порядок обжалования действий таможенных органов; виды таможенных платежей и порядок их взимания; формы таможенных документов, в частности, порядок оформления таможенной декларации

- научиться: участвовать в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверке товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации; осуществлять таможенный контроль за соблюдением условий таможенных процедур; навыкам и умениям в исполнении служебных обязанностей в таможенных органах.

4. Подведение итогов практики и оформление отчетных документов по практике

4.1. По итогам практики проводится промежуточная аттестация обучающегося на основе представления всех обязательных форм отчетности.

4.2. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

4.3. Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.4. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации.

4.5. Результаты прохождения практической подготовки при прохождении практики оформляются в виде следующих документов:

1) ***Дневник прохождения практики (Приложение № 4), который включает в себя:***

а) ***Индивидуальное задание***, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики, согласованные с руководителем практики от профильной организации;

б) ***Аттестационный лист*** уровня освоения обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики (за подписью руководителя практики);

в) ***Характеристика*** обучающегося с места прохождения практики (за подписью руководителя практики);

2) ***Отчет о прохождении практики (Приложение 5).***

4.5.1. **Письменный отчёт** о прохождении практики должен иметь объём **7-10 страниц**, в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта 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.

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

Отчет о прохождении практики должен содержательно отображать и доказывать выполнение всех заданий руководителя практики, изложенных в индивидуальном задании на практику, а также перечисленных в аттестационном листе (3 колонка).

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по определённым темам, содержание работ, проведенных практикантом в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику, а также выводы по результатам прохождения практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать следующие основные структурные элементы:

1) Титульный лист:

- полное наименование Университета;
- наименование института (Гуманитарный институт) и кафедры (кафедра публичного права и уголовно-правовых дисциплин);
- наименование документа – «Отчёт о прохождении (тип практики) практики»;
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

2) Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

3) Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения практики.

4) Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- содержание работ, проведенных практикантом в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику с указанием материалов изученных уголовных дел, юридических процедур, в котором практикант

принимал участие, перечня изученных локальных актов профильной организации, собранного эмпирического материала;

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

5) Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной практики;
- предложения по совершенствованию и организации практики;
- список использованной литературы и интернет ресурсов.

6) Приложения (не обязательно):

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

4.5.2. Указанные документы сканируются студентами, сохраняются в **одном файле формата PDF** и прикрепляются **в течение трех дней по окончании установленных сроков практики** в личном кабинете студента в информационной системе Университета.

4.5.3. Руководитель практики от Университета предварительно оценивает правильность заполнения отчетных документов по практике и высылает студенту рекомендации по исправлению недочетов в документах, если они есть. В этом случае преподаватель предоставляет вторую попытку. В том случае, если недочетов нет, преподаватель разрешает отправку документов на адрес Университета.

4.5.4. Студент направляет в **распечатанном виде** руководителю практики от Университета документы, указанные в п. 4.5. настоящих Рекомендаций. Указанные документы должны быть направлены в адрес Университета **единым документом в прошитом виде** (папке-скоросшивателе).

4.6. Обучающиеся, не выполнившие в установленный срок программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

4.7. Невыполнение студентами программы практик без уважительной причины или наличие неудовлетворительной оценки является академической задолженностью. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный срок, отчисляются из Университета в порядке, предусмотренном локальными нормативно-правовыми актами университета.

Приложение 1

Исполнительному директору Гуманитарного
института Батколиной В.В.
студента Гуманитарного института
_____ формы обучения
_____ группы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

(полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления
подготовки/специальности с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Оригинал письма от организации, подписанный сторонами договор в 2-х экземплярах
прилагаю.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику № _____ от «__» _____ 202__ г.

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

(полное название профильной организации)

г. Москва

« _____ » _____ 20__ 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 № 92 от «28» октября 2024 года с одной стороны, и _____,

(полное название профильной организации)

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

(фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,

(название документа)

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).

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, согласуются Сторонами и являются 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 (приложение № 2).

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, осваивающих соответствующие 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. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать 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 2.22, 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, _____

(указываются иные локальные нормативные акты 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 (приложение № 2 к настоящему Договору), 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 в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

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 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. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»

Адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио, д. 22
Проректор по учебной работе

Григорий Александрович Шабанов

М.П.

Приложение 2.1.

Приложение № 1 к Договору

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на производственную практику: правоприменительная практика

(вид и тип практики)

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения

направления подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция»

профиля (направленности) уголовно-правовой

института (колледжа, филиала) Гуманитарный институт

на срок 2 (две) недели

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

ОПК-1: Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права

ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

(код, содержание)

Приложение 2.2.

Приложение № 2 к Договору

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № _____,

(наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный _____

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

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и
совместный рабочий
график (план) проведения практики**

(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): уголовно-правовой

Вид практики: производственная

Тип практики: правоприменительная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика): *приобретение практических навыков, компетенций, опыта работы в сфере профессиональной юридической деятельности; изучение локальных актов профильной организации (включая устав (положение) об организации, положения о его структурных подразделениях (при наличии), должностные инструкции, иные внутренние документы, имеющие юридическое значение, уяснение содержания нормативно-правового регулирования деятельности профильной организации, а также правового статуса его должностных лиц, участие в экспертной аналитической деятельности, использование баз данных, информационных технологий в профильной организации, участие в подготовке юридических документов, изучение материалов судебной и(или) иной правоприменительной практики.*

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности; ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими полномочия и внутреннюю структуру профильной организации, используя свои знания по смыслу и значению права.	ОПК-1-з1, ОПК-1-у1, ОПК-1-в1	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)

	Составить схему: организационная структура учреждения, организации			
2.	Выписать юридические понятия и категория применительно к сфере деятельности ОВД (следственного комитета РФ, прокуратуры, суда, адвокатуры и т.д.). Подобрать к ним определения.	ОПК-4-31, ОПК-4-у1	1/2 дня	
3.	Произвести сбор нормативно-правового материала с использованием справочно-правовых баз данных для расследования и разрешения конкретных дел в профильной организации	ОПК-9-у1	1 день	
4.	Изучить локальные акты (напр., должностные инструкции), а также нормативные правовые акты, регламентирующие должностные полномочия (права, обязанности и ответственность) сотрудников, должностных лиц профильной организации	ОПК-2-з1	2 дня	
5.	Добросовестно исполнять профессиональные обязанности при исполнении поручений руководителя практики. При возможности выполнить должностные обязанности следователя, дознавателя, помощника прокурора, юрисконсульта, секретаря судебного заседания (в соответствии с УПК РФ) и т.п.)	ОПК-2-у1, ОПК-2-в1	В течение всего периода	
6.	Изучить базы данных, используемые в работе юриста в профильной организации (ГАС «Правосудие», СПС «КонсультантПлюс» и т.п.), их структуру, проанализировать способы поиска информации.	ОПК-9-з1, ОПК-9-в1	1 день	
7.	Научиться оформлению юридических документов (протоколы следственных и судебных заседаний, постановления, решения, представления, ходатайства, жалобы, запросы, требования и т. п.).	ОПК-4-в1	1 дня	
8.	Изучите два-три рассмотренных судом дела, уголовно-правовую или иную юридическую документацию, отражающую юридические факты	ОПК-3-з1	1 день	
9.	Выделить юридические факты в тех отношениях, с которыми сталкиваетесь во время прохождения практики, соотнести их с нормативными правовыми актами, дать оценку (например, провести анализ обвинительного заключения или обвинительного акта, правовой статус лиц, участвующих в	ОПК-3-у1	1 день	

	рассмотрении уголовных дел; анализировать апелляционные и кассационные жалобы и т.д.)			
10.	Участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи. Соотнести юридические факты, явившиеся объектом деятельности профильной организации, с законодательством, продемонстрировать умения по оформлению выводов. Провести анализ юридических норм, необходимых для решения правовых задач.	ОПК-3-в1	1 день	
11.	Составить и оформить отчет по производственной практике, отразив выполнение каждого пункта индивидуального задания с примерами, аргументацией, доказывающей выполнения конкретной поставленной задачи	ОПК-4-в1	1 день	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

_____ (подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

_____ (подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
в профильной организации)

_____ (подпись)

МП

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

Гуманитарный институт

Кафедра публичного права и уголовно-правовых дисциплин

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:
40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)/специализация:
уголовно-правовой
Группа:

Вид практики: производственная
Тип практики: правоприменительная практика

1. Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): уголовно-правовой

Вид практики: производственная

Тип практики: правоприменительная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика): *приобретение практических навыков, компетенций, опыта работы в сфере профессиональной юридической деятельности; изучение локальных актов профильной организации (включая устав (положение) об организации, положения о его структурных подразделениях (при наличии), должностные инструкции, иные внутренние документы, имеющие юридическое значение, уяснение содержания нормативно-правового регулирования деятельности профильной организации, а также правового статуса его должностных лиц, участие в экспертной аналитической деятельности, использование баз данных, информационных технологий в профильной организации, участие в подготовке юридических документов, изучение материалов судебной и(или) иной правоприменительной практики.*

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении и
1.	Ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности; ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими полномочия и внутреннюю структуру профильной организации, используя свои знания по смыслу и значению права. Составить схему: организационная структура учреждения, организации	ОПК-1-з1, ОПК-1-у1, ОПК-1-в1	С «__» _____ по «__» _____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)
2.	Выписать юридические понятия и категория применительно к сфере деятельности ОВД (следственного комитета РФ, прокуратуры, суда,	ОПК-4-31, ОПК-4-у1	С «__» _____ по «__» _____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное

	адвокатуры и т.д.). Подобрать к ним определения.			убрать)
3.	Произвести сбор нормативно-правового материала с использованием справочно-правовых баз данных для расследования и разрешения конкретных дел в профильной организации	ОПК-9-у1	С «_»_____ по «_»_____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)
4.	Изучить локальные акты (напр., должностные инструкции), а также нормативные правовые акты, регламентирующие должностные полномочия (права, обязанности и ответственность) сотрудников, должностных лиц профильной организации	ОПК-2-з1	С «_»_____ по «_»_____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)
5.	Добросовестно исполнять профессиональные обязанности при исполнении поручений руководителя практики. При возможности выполнить должностные обязанности следователя, дознавателя, помощника прокурора, юрисконсульта, секретаря судебного заседания (в соответствии с УПК РФ) и т.п.)	ОПК-2-у1, ОПК-2-в1	С «_»_____ по «_»_____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)
6.	Изучить базы данных, используемые в работе юриста в профильной организации (ГАС «Правосудие», СПС «КонсультантПлюс» и т.п.), их структуру, проанализировать способы поиска информации.	ОПК-9-з1, ОПК-9-в1	С «_»_____ по «_»_____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)
7.	Научиться оформлению юридических документов (протоколы следственных и судебных заседаний, постановления, решения, представления, ходатайства, жалобы, запросы, требования и т. п.).	ОПК-4-в1	С «_»_____ по «_»_____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)
8.	Изучите два-три рассмотренных судом дела, уголовно-правовую или иную юридическую документацию, отражающую юридические факты	ОПК-3-з1	С «_»_____ по «_»_____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)
9.	Выделить юридические факты в тех отношениях, с которыми сталкиваетесь во время прохождения практики, соотнести их с нормативными правовыми актами, дать оценку (например, провести анализ обвинительного заключения или обвинительного акта, правовой статус лиц, участвующих в рассмотрении уголовных дел; анализировать апелляционные и кассационные жалобы и т.д.)	ОПК-3-у1	С «_»_____ по «_»_____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)
10.	Участвовать в экспертной юридической	ОПК-3-в1	С «_»_____	Выполнено/

	деятельности в рамках поставленной задачи. Соотнести юридические факты, явившиеся объектом деятельности профильной организации, с законодательством, продемонстрировать умения по оформлению выводов. Провести анализ юридических норм, необходимых для решения правовых задач.		по «__»_____	Не выполнено (ненужное убрать)
11.	индивидуального задания с примерами, аргументацией, доказывающей выполнения конкретной поставленной задачи	ОПК-4-в1	С «__»_____ по «__»_____	Выполнено/ Не выполнено (ненужное убрать)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

(подпись) _____

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

(подпись) _____

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
в профильной организации)

(подпись) _____

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескриптеры)	Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание) Ниже указан пример заполнения. У каждого оно индивидуально!	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
С «__» по «__»	<p><i>ОПК-1: Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</i></p> <p>ОПК-1-31 Знать содержание норм, регламентирующих полномочия и внутреннюю структуру правоохранительных органов, используя свои знания по смыслу и значению права.</p> <p>ОПК-1-У1: Уметь самостоятельно анализировать современные проблемы правоприменения в связи с развитием отдельных отраслей права, используя современные методы анализа норм права</p> <p>ОПК-1-В1: Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами практической деятельности</p>	<p>Изучил(а) Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности; учредительные документы, регламентирующие полномочия и внутреннюю структуру профильной организации.</p> <p>Составил(а) схему: организационная структура учреждения, организации, которая отражена в отчете по практике</p>	<p>Выполнено / не выполнено</p> <p>(верное подчеркнуть)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>
С «__» по «__»	<p><i>ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права</i></p> <p>ОПК-4-31: Знать понятие и виды толкования норм права</p> <p>ОПК-4-У1: Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями</p>	<p>Составил(а) глоссарий юридических понятий и категорий, используемых в профессиональной юридической деятельности по месту прохождения практики</p>	<p>Выполнено / не выполнено</p> <p>(верное подчеркнуть)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>

	применительно к сфере деятельности ОВД (следственного комитета РФ, прокуратуры, суда, адвокатуры и т.д.) для профессионального толкования норм права			
С «__» _____ по «__» _____	ОПК-9-У1: Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных и государственных информационных систем с целью анализа информации и принятия обоснованного решения	Произвел(а) сбор нормативно-правового материала, нормативно-правового материала с использованием справочно-правовых баз данных для расследования и разрешения конкретных дел в профильной организации. Список материалов отражен в отчете по практике	Выполнено / не выполнено (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
С «__» _____ по «__» _____	<i>ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</i> ОПК-2-31: Знать законодательство, содержащее нормы материального и процессуального права	Изучил(а) локальные акты (напр., должностные инструкции), а также нормативные правовые акты, регламентирующие должностные полномочия (права, обязанности и ответственность) сотрудников, должностных лиц профильной организации. Их перечень и краткое содержание отражен в отчете по практике	Выполнено / не выполнено (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
С «__» _____ по «__» _____	ОПК-2-у1: уметь устанавливать фактическую и юридическую основы дела	Исполнил(а) профессиональные обязанности _____ _____ (указать должность). Исполни(а) поручение руководителя. Их описание произведено в отчете по практике	Выполнено / не выполнено (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
С «__» _____ по «__» _____	<i>ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>	Изучил(а) базы данных, используемые в работе юриста в профильной организации, их структуру, проанализировал(а)	Выполнено / не выполнено (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)

	<p>ОПК-9-з1: Знать принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей</p> <p>ОПК-9-в1: Владеть навыками поиска, обработки информации баз данных</p>	<p>способы поиска информации. Виды и характеристика баз данных приведена в отчете по практике</p>		
<p>С «__» _____ по «__» _____</p>	<p>ОПК-2-в1: владеть навыками выбора индивидуального персонифицированного и казуистичного правоприменительного акта в конкретной ситуации</p>	<p>Оформил(а) юридический документ - _____</p> <p>(указать наименование), содержание и форма которого отражены в отчете по практике</p>	<p>Выполнено / не выполнено</p> <p>(верное подчеркнуть)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>С «__» _____ по «__» _____</p>	<p><i>ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</i></p> <p>ОПК-3-з1: знать значение экспертной юридической деятельности</p>	<p>Изучил(а) _____ (количество) дела, находившие в производстве по месту прохождения практики, правовую или иную юридическую документацию, отражающую юридические факты</p>	<p>Выполнено / не выполнено</p> <p>(верное подчеркнуть)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>С «__» _____ по «__» _____</p>	<p>ОПК-3-у1: уметь определять перечень необходимых документов для проведения экспертизы по конкретному делу</p>	<p>Провел(а) анализ обвинительного заключения или обвинительного акта, правовой статус лиц, участвующих в рассмотрении уголовных дел; анализировать апелляционные и кассационные жалобы и т.д.) – выбрать необходимое либо указать свое.</p>	<p>Выполнено / не выполнено (верное подчеркнуть)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>С «__» _____ по «__» _____</p>	<p>ОПК-3-в1: владеть навыками проведения правовой экспертизы документов</p>	<p>Принял(а) участие в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи, в ходе которого проведен анализ юридических норм, необходимых для решения правовых задач. Описание проведенной работы отражено в отчете по</p>	<p>Выполнено / не выполнено (верное подчеркнуть)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>

		практике.		
С «__» _____ по «__» _____	ОПК-4-в1: владеть навыками излагать результаты толкования норм права	Составить и оформить отчет по производственной практике, отразив выполнение каждого пункта индивидуального задания с примерами, аргументацией, доказывающей выполнения конкретной поставленной задачи	Выполнено / не выполнено (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

В период прохождения практики обучающим(ей)ся проявлен высокий / достаточно высокий / достаточный / недостаточно высокий / низкий) уровень усвоения содержания учебных дисциплин и способность использовать знания по изученным дисциплинам на практике.

Задания по практике выполнены в установленные сроки полностью / не в полном объеме / не выполнены. Уровень качества выполнения заданий по практике высокий / достаточно высокий / удовлетворительный / неудовлетворительный.

Уровень достижения запланированных результатов – сформированности компетенций, необходимых для решения установленных профессиональных задач профессиональной деятельности высокий / достаточно высокий / средний / низкий.

В период прохождения практики не выявлены / были выявлены. нарушения дисциплины труда и порядка.

Замечания по работе обучающего(ей)ся в период практики отсутствуют / имеются (какие).

В процессе прохождения практики проявились профессионально важные личные качества обучающего(ей)ся: целеустремленность, ответственность, инициативность, самостоятельность, такт, коммуникабельность ... (какие)

Руководитель практики от организации

М.П.

(подпись)

Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ г.

**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Гуманитарный институт
Кафедра публичного права и уголовно-правовых дисциплин**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики (тип: правоприменительная практика)

В _____
(наименование организации)

Студента (ки) _____ курса
Гуманитарного института
_____ формы обучения
Группы № _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(подпись практиканта)

Направление: 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль: уголовно-правовой

Руководитель практики от кафедры

(ученая степень, должность, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от организации

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью)

**Москва
202__**