

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Программа производственной практики рассмотрена и утверждена на Ученом совете юридического факультета Сочинского института (филиала) РУДН протокол № 06-08/10

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Вид практики: Производственная практика

Тип (название) практики: Преддипломная

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность программы (профиль): «Общий»

Квалификация выпускника: бакалавр

Набор 2020 г.

г. Сочи
2020 г.

1. Цели производственной преддипломной практики

Практика по приобретению необходимых профессиональных качеств путем закрепления полученных знаний является преддипломной производственной практикой и направлена на реализацию важнейшей концептуальной составляющей учебного процесса по подготовке специалистов в области юриспруденции на основе приобретения необходимых профессиональных качеств:

- с помощью полученных знаний по соответствующим правовым дисциплинам, путем проверки способности к использованию нормативно-правовой базы действующего законодательства в конкретных ситуациях;

- путем овладения необходимыми навыками и умениями, за счет сбора необходимых данных, за счет укрепления связи обучения с практикой, сбора, обобщения и анализа фактографического материала, используемого в качестве самостоятельной составляющей научно-исследовательской деятельности студента-практиканта-выпускника при написании им выпускной квалификационной работы на соискание степени бакалавра юриспруденции.

Кроме того, практическая деятельность студента направления «Юриспруденция» в системах государственно-властных, правоохранительных и/или правоприменительных органов представляет собой перспективную микромодель вероятностных вариантов реализации планов и возможностей специализации и профессионального роста, проверки и оценки соотношения склонностей и способностей, ожиданий и предпосылок реализации себя в тех или иных видах юридической деятельности на основе важнейшего критерия – собственного опыта практической работы.

2. Задачи производственной преддипломной практики

Основными задачами производственной преддипломной практики являются:

- получение эмпирико-фактографических данных, являющихся основной самостоятельной составляющей содержания и текста выпускной квалификационной работы;

- сбор, обобщение и анализ фактографического материала, собранного путем непосредственного участия в деятельности органов, организаций и учреждений, являющихся базой для прохождения практики;

- приобретение и закрепление опыта практической работы в правоохранительных и/или правоприменительных органах и иных юридических организациях и учреждениях;

- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;

- углубленное изучение профильных дисциплин на основе приобретения практического опыта для апробации полученных теоретических знаний;

- закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности.

3. Место производственной преддипломной практики в структуре ООП ВО

Производственная преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2 учебного плана. Её прохождение базируется на материале предшествующих дисциплин и/или практик, а также она является заключительной практической основой по итогам изучения предшествующих дисциплин и практик, способствует подготовке обучающегося к государственной итоговой аттестации и дальнейшей профессиональной деятельности.

4. Формы проведения практики

Способы проведения производственной преддипломной практики:

- стационарная;

- выездная.

5. Место и время проведения производственной преддипломной практики

Место прохождения практики предоставляется обучающемуся руководителем практики на основании заключенных соответствующих договоров с базовыми организациями.

Базами для прохождения обучающимися преддипломной практики служат:

- лаборатории университета;
- организации, основная профессиональная деятельность которых направлена на реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; пресечение, выявление и раскрытие преступлений; совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов; обеспечение безопасности личности, общества и государства; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов;

- научно-исследовательские, проектно-конструкторские и научно-производственные учреждения и организации;

Обучающийся может сам выйти с инициативой о месте прохождения практики. Направление профессиональной деятельности организации, предлагаемой обучающимся для прохождения практики, должно соответствовать профилю образовательной программы и видам профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник программы. Место прохождения практики обязательно согласовывается с руководителем департамента/кафедры с последующим (при положительном решении) заключением соответствующего договора с предложенной обучающимся организацией.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и/или относящиеся к категории «инвалид» проходят практику, в доступной для них форме в лабораториях университета, а также в профильных организациях, с которыми заключены соответствующие договоры и которые обладают возможностью (оборудование, специальные средства и инфраструктура) работы с данными категориями граждан.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной преддипломной практики

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

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

ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права;

ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-11 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Результатом прохождения практики являются знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, представленные в таблице 2.

Результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП ВО

Компетенции	Название компетенции	Составляющие компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;	ОПК-2.1. Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права. ОПК-2.2. Демонстрирует умения по установлению юридических фактов. ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права.
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права;	ОПК-4.1. Демонстрирует знания видов толкования. ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования. ОПК-4.3. Владеет навыками по разъяснению норм права.
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические	ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм. ПК-3.2. Использует принципы права при принятии решения. ПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе

	действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	право применения.
ПК-5	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;	ПК-5.1. Определяет основания возникновения изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств. ПК-5.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение. ПК-5.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.
ПК-11	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	ПК 11.1.Знает правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов ПК 11.2.Умеет использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов ПК 11.3.Владет навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.

7. Структура и содержание производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Таблица 2

Объем практики и виды работ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Организационное собрание – 2 часа Инструктаж по технике безопасности – 2 часа	Отметка в журнал по инструктажу
2	Прохождение практики, сбор, обработка и анализ полученной информации	Прохождение практики на базе Института - 298 часов	Отметки в дневнике
3	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике – 40 часов	Допуск к защите
4	Защита практики у руководителя практикой	Подготовка к защите и защита отчета – 18 часов	Промежуточная аттестация

Таблица 3

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Учебная работа по формам, ак.ч.		Всего, ак.ч.
			Контактная работа	Иные формы учебной работы	
1	Организационно-подготовительный	Получение индивидуального задания на практику от руководителя	2	-	2
2		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (в лаборатории и/или на производстве)	2	-	2
3	Основной	Ознакомление с работой организации/предприятия/учреждения	-	48	48
4		Прохождение практики в организации/на предприятии/в учреждении	-	50	50
5		Сбор аналитических данных в соответствие с индивидуальным заданием	-	80	80
6		Анализ и обработка полученных данных	-	40	40
7		Текущий контроль прохождения практики со стороны руководителя	4	-	4
8		Ведение дневника прохождения практики	-	40	40
9		Подготовка отчета о прохождении практики	-	40	40
10	Отчетный	Промежуточная аттестация (подготовка к защите и защита отчета)	18	-	18
		ВСЕГО:	26	298	324

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и/или относящихся к категории «инвалид», при необходимости, руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, образовательной программы, адаптированной для указанных обучающихся (при наличии) и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики используются следующие образовательные технологии:

- контактная работа обучающегося с преподавателем, заключающаяся в получении индивидуального задания, прохождении инструктажа по технике безопасности, получении консультаций по вопросам прохождения практики, заполнения текущей и отчетной документации, а также защита отчета о прохождении практики;

- иные формы учебной работы (образовательной деятельности), к которым относится основная деятельность обучающегося по выполнению разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием, рекомендованными методиками и источниками литературы, направленная на формирование определенных профессиональных навыков или опыта профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, а также по заполнению текущей и отчетной документации, и подготовке к защите отчета о прохождении практики.

В процессе прохождения практики используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- освоение обучающимся методов анализа информации и интерпретации результатов научно-исследовательской деятельности;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников;
- использование различных компьютерных программных продуктов графического, аналитического и/или производственного назначения (в зависимости от места прохождения практики и специфики задания);
- использование обучающимся различных электронно-библиотечных и справочно-правовых систем и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной преддипломной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной преддипломной практики являются:

1. юридическая литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. законодательная база РФ в соответствии с выбранной тематикой;
3. методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики;

Для прохождения производственной преддипломной практики каждому студенту необходимо выбрать индивидуальную тему практики (примерные варианты индивидуальных заданий на практику представлены в Приложении 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной преддипломной практики

Основная литература:

1. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ugolovnyy-process-praktikum-436562
2. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 286 с. — (Высшее образование). — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ugolovnyy-process-431949
3. Конин, Н.М. Административное право : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 402 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-00440-3 - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49>
2. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс. 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 378 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9584-8 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9ACAAE9E-5BD7-4D79-9F50-BFA3302F0EB6>
3. Власов А.А. Арбитражный процесс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 361 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00307-9 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5>
4. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 314 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00340-6 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/A3972EC3-7618-4C18-8A57-C4E3C766CE04>

5. Матвеева, Т. А. Таможенное право : учебное пособие для вузов / Т. А. Матвеева. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/tamozhennoe-pravo-447104

6. Винницкий, Д. В. Налоговое право : учебник для академического бакалавриата / Д. В. Винницкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 360 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00212-6 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3D41CC1C-8014-4D44-804C-FC012454138A>

7. Криминалистика: учебник для прикладного бакалавриата / А. Г. Филиппов [и др.] ; под ред. А. Г. Филиппова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 466 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01638-3 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/C13A4E2E-8D08-42BA-8418-C654DE8C9781>

8. . Таможенное право : учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. А. В. Зубач. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 479 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-00180-8 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9AF51B95-4D87-437D-88C1-3A4F995E3F45>

9. Бобров, В. К. Прокурорский надзор : учебник для прикладного бакалавриата / В. К. Бобров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 261 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/75D1BEE0-49C2-486C-9407-DD9CE59D7421>

Семейное право : учебник для академического бакалавриата / Е. А. Чефранова [и др.] ; под редакцией Е. А. Чефрановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Высшее образование— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/semeynoe-pravo-431748

10. Корнеева, И. Л. Семейное право: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Л. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016 — 361 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02501-9 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3CE45B36-85EC-40E9-B607-95C11029B52A>

11. Русанов, Г. А. Экономические преступления : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Русанов. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 224 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-00225-6 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/97AF940D-45DD-47D3-B28D-5CF7FC099FDC>

12. Административный процесс: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Салищева, Д. С. Дубровский, С. З. Женетль, М. А. Штатина ; под ред. М. А. Штатиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 364 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02526-2 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/8C0B1A67-EACA-4718-8D5F-4096441AF299>

13. Юрьев, С. С. Адвокатура России : учебник для академического бакалавриата / С. С. Юрьев ; под ред. С. С. Юрьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016 — 448 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5328-2 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/118DBE47-0619-469F-8A06-7A6C359D1DF5>

14. Сверчков, В. В. Преступления против жизни и здоровья человека : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Сверчков. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 172 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-02986-4 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/479C604E-5068-438C-86A9-B526A65D0DA8>

Дополнительная литература:

1. Белов, В.А. Гражданское право. Т. II Общая часть. Лица, блага, факты /В.А. Белов – М.: Юрайт, 2017 — 451 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00327-7 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6>

2. Белов, В.А. Гражданское право. Т. III Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы / В.А. Белов – М.: Юрайт, 2017 — 463 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00191-4 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9>

3. Бахарев, П. В. Арбитражный процесс. / П.В. Бахарев – М.: Евразийский открытый

институт, 2010 – 336 с. – ISBN: 978-5-374-00338-3 Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/90679_Arbitrazhnyi_protsses_Uchebno_prakticheskoe_posobie.html

4. Дуюнов, В.К. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник / Дуюнов В.К., Агапов П.В., Бражник С.Д., - 4-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 695 с - (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01397-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/488271>

5. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 369 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-01023-7 Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/4C9F9952-E119-49D4-87D5-9DBA49EA57CE>

Периодические издания:

- Адвокатская практика
- Административное право и процесс
- Администратор суда
- Арбитражный и гражданский процесс
- Вестник федеральной палаты адвокатов РФ
- Государственный и муниципальный финансовый контроль
- Гражданское право
- Мировой судья
- Молодой юрист
- Прокурор
- Российская юстиция
- Российский следователь
- Таможенное дело
- Уголовное судопроизводство
- Человек и закон

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
- справочно-поисковая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
- справочная система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
- сайт Президента Российской Федерации <http://www.kremlin.ru/>
- сайт Государственной думы Федерального собрания Российской Федерации <http://www.duma.gov.ru/>
- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.council.gov.ru>

Программное обеспечение:

Специализированное программное обеспечение для проведения практики и формирования отчетной документации обучающимся:

- текстовый редактор MS WORD,
- программы электронных таблиц MS EXCEL,
- а также иных необходимых компьютерных программ.

Методические материалы для прохождения практики, ведения текущей и подготовки отчетной документации обучающихся размещены на Учебном портале Сочинского института (филиала) РУДН в соответствующем разделе практики.

11. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Для полноценного проведения производственной (преддипломной) практики обучающимся создаются необходимые условия, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности; обеспечивается доступ к персональным компьютерам, оснащенным профессиональными компьютерными программами, информационными и поисковыми системам в сети Интернет, и другому оборудованию, необходимому для проведения практических работ в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики и индивидуальными заданиями.

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

В процессе прохождения практики преподавателем осуществляется текущий контроль выполнения обучающимся задания на практику. По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме **зачета с оценкой** (по результатам защиты отчета по практике).

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике представлен в *приложении 1* к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

По результатам прохождения производственной преддипломной практики обучающийся (практикант) обязан предоставить на кафедру Гражданского права и процесса отчет о прохождении производственной преддипломной практики и дневник прохождения практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики и дневник прохождения практики должны быть предоставлены на проверку руководителю практики от

соответствующей кафедры в день, следующий за последним днем производственной преддипломной практики. Обучающиеся, не сдавшие вовремя отчетность о прохождении производственной преддипломной практики, к защите не допускаются.

Руководитель практики от кафедры в течение 14 дней со дня окончания практики, обеспечивает организацию ее защиты в форме собеседования. По итогам защиты практики выставляется оценка в баллах, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов; правильность ответов на заданные руководителем практики

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Программа преддипломной практики составлена и актуализирована в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования РУДН по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Ректора РУДН от 29.12.2018 г. №1043).

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета юридического факультета (протокол от 24.04.2020 г. № 06-08/10).

Разработчики:

И.о. заведующего кафедрой
гражданского права и процесса,
к.ю.н., доцент



Л.К. Свиницкая

Руководитель программы
Декан юридического факультета,
д.ю.н., д.полит.н., профессор



И.А. Иванников

И.о. заведующего кафедрой
гражданского права и процесса,
к.ю.н., доцент



Л.К. Свиницкая

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет дружбы народов»
Юридический факультет*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Вид практики: Производственная преддипломная практика

Тип (название) практики: преддипломная практика

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль/специализация): «Общий»

г. Сочи,
2020г.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики	Самостоятельно заполненная студентом форма, содержащая сведения о ежедневной аналитической и практической деятельности студента во время прохождения производственной (преддипломной) практики	Дневник практиканта
2.	Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики	Самостоятельно составленный студентом отчет об аналитической и практической деятельности во время прохождения производственной (преддипломной) практики в соответствии с индивидуальным заданием	Отчет практиканта
3.	Характеристика/отзыв с места прохождения производственной (преддипломной) практики	Представляет собой специальную форму (представленную в приложении к рабочей программе производственной (преддипломной) практики), заполненную руководителем практики от предприятия по результатам прохождения практики, и отражающую основные оценочные критерии результатов сформированности требуемых компетенций.	Характеристика/отзыв практиканта
4.	Отчетная документация	Систематический и специально организованный сбор доказательств, используемых преподавателем и студентами для мониторинга знаний, навыков и умений, приобретенных студентом при прохождении производственной (преддипломной) практики. Представляет собой рабочую файловую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует приобретённый опыт и достижения студента в ходе проведения производственной (преддипломной) практики	Отчетная документация
5.	Аттестация	Оценка работы студента при прохождении производственной (преддипломной) практики, призвана выявить уровень, прочность и систематичность полученных им знаний, приобретенных навыков самостоятельной, аналитической и практической работы.	Примерные вопросы для подготовки к собеседованию по результатам прохождения практики

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Код контролируемой компетенции	Название компетенции	Этапы формирования
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	Завершающий
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	Завершающий
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;	Завершающий
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права;	Завершающий
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	Завершающий
ПК-5	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;	Завершающий
ПК-11	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	Завершающий

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ

3.1. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;							
УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение

своей деятельности							
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Критерии оценивания результатов обучения

<p>Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</p>							
<p>УК-3.3.Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>	<p>Полное отсутствие владения</p>	<p>Отсутствие владения</p>	<p>Фрагментарное владение</p>	<p>Неполное владение</p>	<p>В целом сформировавшееся владение</p>	<p>Сформировавшееся владение</p>	<p>Уверенное владение</p>

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности							
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;							
ОПК-2.1. Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права.	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформированное знание	Сформированное знание	Сформированное систематическое знание
ОПК-2.2. Демонстрирует умения по установлению юридических фактов.	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформированное умение	Сформированное умение	Уверенное умение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение

<p>Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</p>	<p>Критерии оценивания результатов обучения</p>
---	--

Критерии оценивания результатов обучения

<p>Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</p>							
<p>ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права;</p>							
<p>ОПК-4.1. Демонстрирует знания видов толкования.</p>	<p>Полное отсутствие знания</p>	<p>Отсутствие знания</p>	<p>Фрагментарное знание</p>	<p>Неполное знание</p>	<p>В целом сформировавшееся знание</p>	<p>Сформировавшееся знание</p>	<p>Сформировавшееся систематическое знание</p>
<p>ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования.</p>	<p>Полное отсутствие умения</p>	<p>Отсутствие умения</p>	<p>Фрагментарное умение</p>	<p>Неполное умение</p>	<p>В целом сформировавшееся умение</p>	<p>Сформировавшееся умение</p>	<p>Уверенное умение</p>

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
ОПК-4.3. Владеет навыками по разъяснению норм права.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации							
ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
ПК-3.2. Использует принципы права при принятии решения.	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
ПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе право применения.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
ПК-5 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства							
ПК-5.1. Определяет основания возникновения изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание

ПК-5.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение.	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
ПК-5.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
ПК-11 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.							
ПК 11.1. Знает правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание

ПК 11.2. Умеет использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
ПК 11.3. Владеет навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
Шкала оценивания (соотношение с традиционными формами)	2	2	3	3	4	5	5

Критерии оценивания результатов обучения

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)							
	аттестации)						
	0-30	31-50	51-60	61-68	69-85	86-94	95-100
	F	FX	E	D	C	B	A
	недостаточный		базовый			продвинутый	

1. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Итоговая оценка по результатам производственной (преддипломной) практики рассчитывается по накопительной балльно-рейтинговой системе с учетом самостоятельной работы в период прохождения практики и баллов, полученных на аттестации.

Система оценок основана на шкале **100 баллов**.

Программа производственной (преддипломной) практики считается освоенной, если студент набрал более 50% от возможного числа баллов. Студент не может быть аттестован по производственной (преддипломной) практике, если он не выполнил все виды работ, указанных в сводной оценочной таблице практики:

1.1. Сводная оценочная таблица производственной (преддипломной) практики для студентов ОФО, ОЗФО, ЗФО:

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемая тема	ФОСы (формы контроля уровня освоения ОПОП)					Баллы темы
		Дневник практиканта	Отчет практиканта	Характеристика практиканта	Отчетная документация	Аттестация (собеседование)	
УК-3;УК-6;ОП К-2;ОП К-4;ПК-3;ПК-5;ПК-11	Производственная (преддипломная) практика	10	40	30	10	10	100
	ИТОГО	10	40	30	10	10	100

При подведении итогов производственной (преддипломной) практики накопленные студентом баллы переводятся в традиционную оценку по четырёхбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, X).

Таблица соответствия баллов и оценок:

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95-100	5	A
86-94		B
69-85	4	C
61-68	3	D
51-60		E
31-50	2	FX
0-30		F
51-100	Зачет	Passed

5. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Дневник практиканта

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики заполняется студентом самостоятельно в ходе прохождения практики. Дневник прохождения производственной преддипломной практики может заполняться как по готовой типографской форме, предоставленной кафедрой «Гражданского права и процесса», так и в электронном виде, с последующим распечатыванием на бумажном носителе.

Форма дневника прохождения производственной (преддипломной) практики представлена пятью разделами, которые необходимо заполнять следующим образом:

Раздел I: Дата. В данном разделе необходимо указать отчетный день, например: *09.02.2020г.* В случае, если однородная работа в рамках прохождения практики проводилась более одного дня, необходимо указать период проведения работы, например: *09.02.2020 – 11.02.2020.*

Раздел II: Тема занятий. В данном разделе необходимо кратко сформулировать тематику проводимой работы, например: Раздел III: Содержание выполненной работы. В данном разделе необходимо подробно описать проводимую обучающимся (практикантом) работу, Раздел IV: Замечания и предложения практиканта. В данный раздел можно включить комментарии обучающегося (практиканта) о работе предприятия по теме занятия

Раздел V: Заключение преподавателя. Данный раздел предназначен для заполнения руководителем практики от кафедры «Теории государства и права». В нем отражаются как положительные, так и отрицательные отметки о выполнении обучающимся (практикантом) заданий.

Критерии оценки дневника практиканта

Баллы	Описание
15	Дневник практиканта заполнен полностью, указанные темы и содержание выполненных работ соответствует программе практики и индивидуальному заданию.
10	Дневник практиканта заполнен полностью, указанные темы и содержание выполненных работ в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, с незначительными недочетами.
5	Дневник практиканта заполнен не полностью (но не менее 60%), указанные темы и содержание выполненных работ не в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию.
0	Дневник практиканта не заполнен.

5.2. Отчет практиканта

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики должен отражать выполнение программы практики и индивидуального задания. Структура отчета должна в основном соответствовать структуре программы и индивидуального задания, но не должна быть слишком детализированной.

Объем отчета 35–40 страниц формата А-4 в компьютерной форме (шрифт Times New Roman, 14 размер, 1,5 интервал, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 10 мм). Сопровождающие текст расчеты, аналитические таблицы, рисунки со схемами и графиками в случае большого объема относятся в Приложения и не входят в указанный объем, но в любом случае в нужных местах текста на них должны иметься ссылки.

Отчет по практике и копии всех отчетных форм должны быть сброшюрованы, пронумерованы и оформлены титульным листом.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы указывается вверху по середине, начиная с первого листа текстовой части. Первой страницей считается «титульный лист», но на нем не проставляется номер страницы, второй – «график (план) прохождения практики» (номер страницы не ставится), третий – «индивидуальное задание» (номер страницы не ставится), четвертый – «содержание» (номер страницы не ставится), пятый – «введение» и т.д.

1. Введение

1.1 Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики.

1.2 Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанность и т.п.;

1.3 Дата и номер приказа на прохождение практики

1.4 Содержание индивидуального задания на прохождение практики

1.5 Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР

1.6 Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики

2. Прохождение практики

2.1 Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений.

2.2 Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием

2.3 Описание документов, составленных самим студентом или при его участии во время прохождения практики

2.4 Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики

2.5 Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР

2.6 Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики

2.7 Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР

2.8 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения

2.9 Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны Сочинского института РУДН; причины их возникновения

3. Заключение

3.1 Общие выводы по итогам прохождения практики

3.2 Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР

3.3 Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику

3.4 Пожелания, предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики

Приложения

1. Индивидуальное задание на преддипломную практику

2. Дневник прохождения преддипломной практики

3. Перечень нормативных правовых актов, изученных и использованных при прохождении практики

4. Список использованной литературы

5. Документы, составленные студентом при прохождении практики

6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР

7. Характеристика студента- практиканта, составленная в месте прохождения практики

Критерии оценки отчета практиканта

Баллы	Описание
40	Структура отчета практиканта в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Содержание отчета отражает: 1. Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики. 2. Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанность и т.п.; 3. Дата и номер приказа на прохождение практики 4. Содержание индивидуального задания на прохождение практики 5. Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР 6. Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики 7. Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений. 8. Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием 9. Описание документов, составленных самим студентом или при его участии во время прохождения практики

	<p>10. Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики</p> <p>11. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР</p> <p>12. Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики</p> <p>13. Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР</p> <p>14. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения</p> <p>15. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны Сочинского института РУДН; причины их возникновения</p> <p>16. Общие выводы по итогам прохождения практики</p> <p>17. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР</p> <p>18. Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику</p> <p>19. Пожелания, предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики</p> <p>Приложения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальное задание на преддипломную практику 2. Дневник прохождения преддипломной практики 3. Перечень нормативных правовых актов, изученных и использованных при прохождении практики 4. Список использованной литературы 5. Документы, составленные студентом при прохождении практики 6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР 7. Характеристика студента- практиканта, составленная в месте прохождения практики <p>Объем отчета составляет 40 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям.</p>
35	<p>Структура отчета практиканта в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Содержание отчета отражает</p>

1. Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики.
 2. Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанность и т.п.;
 3. Дата и номер приказа нахождение практики
 4. Содержание индивидуального задания нахождение практики
 5. Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР
 6. Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики
 7. Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений.
 8. Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием
 9. Описание документов, составленных самим студентом или при его участии во время прохождения практики
 10. Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики
 11. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР
 12. Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики
 13. Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР
 14. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения
 15. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны Сочинского института РУДН; причины их возникновения
 16. Общие выводы по итогам прохождения практики
 17. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР
 18. Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику
 19. Пожелания, предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики
- Приложения**
1. Индивидуальное задание на преддипломную практику
 2. Дневник прохождения преддипломной практики

	<p>3. Перечень нормативных правовых актов, изученных и использованных при прохождении практики</p> <p>4.Список использованной литературы</p> <p>5. Документы, составленные студентом при прохождении практики</p> <p>6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написание ВКР</p> <p>7. Характеристика студента- практиканта, составленная в месте прохождения практики</p> <p>Объем отчета составляет 35-39 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям.</p>
30	<p>Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию (допустимы незначительные неточности). Содержание отчета отражает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики. 2.Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанность и т.п.; 3. Дата и номер приказа на прохождение практики 4. Содержание индивидуального задания на прохождение практики 5. Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР 6. Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики 7. Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений. 8. Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием 9.Описание документов. составленных самим студентом или при его участии во время прохождения практики 10. Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики 11. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР 12.Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики 13.Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР 14. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения 15. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны

	<p>Сочинского института РУДН; причины их возникновения</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Общие выводы по итогам прохождения практики 17. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР 18. Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику 19. Пожелания , предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики <p>Приложения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальное задание на преддипломную практику 2. Дневник прохождения преддипломной практики 3. Перечень нормативных правовых актов, изученных и использованных при прохождения практики 4.Список использованной литературы 5. Документы, составленные студентом при прохождении практики 6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написание ВКР 7. Характеристика студента- практиканта, составленная в месте прохождения практики <p>Объем отчета составляет 32-34 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям. Имеются некоторые неточности.</p>
25	<p>Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, однако пропущены несколько пунктов (не более двух). Содержание отчета отражает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики. 2.Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанность и т.п.; 3. Дата и номер приказа на прохождение практики 4. Содержание индивидуального задания на прохождение практики 5. Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР 6. Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики 7. Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений. 8. Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием 9.Описание документов. составленных самим студентом или при его участии во время прохождения практики

	<p>10. Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики</p> <p>11. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР</p> <p>12. Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики</p> <p>13. Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР</p> <p>14. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения</p> <p>15. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны Сочинского института РУДН; причины их возникновения</p> <p>16. Общие выводы по итогам прохождения практики</p> <p>17. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР</p> <p>18. Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику</p> <p>19. Пожелания, предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики</p> <p>Приложения</p> <p>1. Индивидуальное задание на преддипломную практику</p> <p>2. Дневник прохождения преддипломной практики</p> <p>3. Перечень нормативных правовых актов, изученных и использованных при прохождении практики</p> <p>4. Список использованной литературы</p> <p>5. Документы, составленные студентом при прохождении практики</p> <p>6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР</p> <p>7. Характеристика студента- практиканта, составленная в месте прохождения практики</p> <p>Объем отчета составляет 28-31 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям с не критическими недочетами.</p>
20	<p>Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, однако пропущены несколько пунктов (не более трех). Содержание отчета отражает:</p> <p>1. Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики.</p>

2. Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанность и т.п.;
 3. Дата и номер приказа на прохождение практики
 4. Содержание индивидуального задания на прохождение практики
 5. Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР
 6. Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики
 7. Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений.
 8. Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием
 9. Описание документов, составленных самим студентом или при его участии во время прохождения практики
 10. Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики
 11. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР
 12. Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики
 13. Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР
 14. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения
 15. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны Сочинского института РУДН; причины их возникновения
 16. Общие выводы по итогам прохождения практики
 17. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР
 18. Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику
 19. Пожелания, предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики
- Приложения**
1. Индивидуальное задание на преддипломную практику
 2. Дневник прохождения преддипломной практики
 3. Перечень нормативных правовых актов, изученных и использованных при прохождении

	<p>практики</p> <p>4. Список использованной литературы</p> <p>5. Документы, составленные студентом при прохождении практики</p> <p>6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР</p> <p>7. Характеристика студента- практиканта, составленная в месте прохождения практики</p> <p>Объем отчета составляет 24-27 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям со значительными недочетами.</p>
15	<p>Структура отчета практиканта не полностью соответствует программе практики и индивидуальному заданию, пропущены несколько пунктов (не более пяти). Содержание отчета отражает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики. 2. Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанность и т.п.; 3. Дата и номер приказа на прохождение практики 4. Содержание индивидуального задания на прохождение практики 5. Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР 6. Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики 7. Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений. 8. Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием 9. Описание документов, составленных самим студентом или при его участии во время прохождения практики 10. Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики 11. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР 12. Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики 13. Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР 14. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения 15. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны Сочинского института РУДН; причины их возникновения

	<p>16. Общие выводы по итогам прохождения практики</p> <p>17. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР</p> <p>18. Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику</p> <p>19. Пожелания , предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики</p> <p>Приложения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальное задание на преддипломную практику 2. Дневник прохождения преддипломной практики 3. Перечень нормативных правовых актов, изученных и использованных при прохождении практики 4.Список использованной литературы 5. Документы, составленные студентом при прохождении практики 6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написание ВКР 7. Характеристика студента- практиканта, составленная в месте прохождения практики <p>Объем отчета составляет 20-23 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.</p>
10	<p>Структура отчета практиканта не соответствует программе практики и индивидуальному заданию, пропущены пять и более пунктов. Содержание отчета отражает</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и время прохождения практики, обоснование выбора места практики. 2.Руководитель практики в месте ее прохождения / ф.и.о., звание, степень, должность, обязанность и т.п.; 3. Дата и номер приказа на прохождение практики 4. Содержание индивидуального задания на прохождение практики 5. Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР 6. Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики 7. Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений. 8. Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием 9.Описание документов. составленных самим студентом или при его участии во время прохождении практики 10.Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики

	<p>11. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР</p> <p>12. Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики</p> <p>13. Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР</p> <p>14. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения</p> <p>15. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны Сочинского института РУДН; причины их возникновения</p> <p>16. Общие выводы по итогам прохождения практики</p> <p>17. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР</p> <p>18. Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику</p> <p>19. Пожелания, предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики</p> <p>Приложения</p> <p>1. Индивидуальное задание на преддипломную практику</p> <p>2. Дневник прохождения преддипломной практики</p> <p>3. Перечень нормативных правовых актов, изученных и использованных при прохождении практики</p> <p>4. Список использованной литературы</p> <p>5. Документы, составленные студентом при прохождении практики</p> <p>6. Материалы, собранные студентом для последующего использования при подготовке и написании ВКР</p> <p>7. Характеристика студента- практиканта, составленная в месте прохождения практики Объем отчета составляет 15-19 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.</p>
5	Структура отчета практиканта не соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Содержание отчета отсутствует, не представлены, полные данные о проделанных видах работ. Не выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения). Объем отчета составляет менее 14 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.
0	Отчет не подготовлен.

5.3. Характеристика (отзыв) практиканта

Характеристика на обучающегося (практиканта) составляется руководителем практики от предприятия по результатам прохождения практики, по форме, представленной в приложении к рабочей программе производственной (преддипломной) практики.

Критерии оценки результатов прохождения практики на основании характеристики студента руководителем практики от предприятия, организации, учреждения (рассчитывается как сумма баллов по каждому критерию)

Критерии	Оценка руководителем практики от предприятия (организации, учреждения)	Баллы
Теоретические знания	достаточные	2
	слабые	1
	отсутствующие	0
Навыки аналитической работы	полностью сформированные	3
	достаточно сформированные	2
	слабо сформированные	1
	не сформированные	0
Навыки профессиональной деятельности	полностью сформированные	2
	удовлетворительно сформированные	1
	не сформированные	0
Самостоятельность студента	полная	4
	достаточная	3
	удовлетворительная	2
	недостаточная	1
	отсутствующая	0
Выполнение заданий руководителя	своевременно и в полном объеме	4
	своевременно с небольшими недочетами	3

	несвоевременно с небольшими недочетами	2
	несвоевременно со значительными недочетами	1
	не выполнялись	0
Взаимодействие с коллективом	рациональные рабочие связи	2
	слабый уровень взаимодействия с коллегами	1
	конфликты	0
Уровень трудовой дисциплины	отличный	3
	хороший	2
	удовлетворительный	1
	неудовлетворительный	0
Трудовой вклад	значительный	3
	достаточный	2
	невысокий	1
	отсутствующий	0
Выявленные недостатки в работе предприятия (организации, учреждения)	соответствуют действительности	2
	не соответствуют действительности	1
	не выявлены	0
Предложения	имеют высокую ценность	2
	имеют невысокую ценность	1
	не предложены	0
Материал к защите	корректно	3
	имеет незначительные недочеты	2
	предоставлено с ошибками	1
	не предоставлено	0

5.4. Отчетная документация

Отчетная документация по производственной (преддипломной) практике представляет собой рабочую файловую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует приобретённый опыт и достижения студента за время прохождения практики.

Структура отчетной документации:

- Дневник прохождения практики;
- Отчет о результатах прохождения практики;
- Характеристика практиканта с места прохождения практики.

Отчетная документация о прохождении производственной (преддипломной) практики должен отражать выполнение программы практики и индивидуального задания.

Критерии оценки подготовки отчетной документации

Баллы	Описание
10	Отчетная документация выполнена с учетом требований оформления, включает в себя 100% выполненных работ.
8	Отчетная документация выполнена с учетом требований оформления, включает в себя 80-99% выполненных работ.
6	Отчетная документация выполнена в целом с учетом требований оформления, но с некритическими неточностями, включает в себя 60-79% выполненных работ.
4	Отчетная документация выполнена с нарушением требований оформления, включает в себя 40-59% выполненных работ.
2	Отчетная документация выполнена со значительными нарушением требований оформления, включает в себя менее 39 % выполненных работ.
0	Отчетная документация не сдана.

5.5. Примерные вопросы для подготовки к аттестации (собеседованию) по результатам прохождения практики

Аттестация по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики проводится в форме индивидуального собеседования со студентами.

Примерные вопросы для подготовки к собеседованию:

1. Содержание индивидуального задания на прохождение практики
2. Цели и задачи практики, ее взаимодействие с темой и содержанием ВКР
3. Нормативно правовая и учебно-методическая база преддипломной практики
4. Описание выполняемой работы с указанием ее характера, объема, особенностей, значения, результатов, конкретных обязанностей студента-практиканта; разовых поручений.
5. Описание выполняемых задач практики в соответствии с индивидуальным заданием
6. Описание документов, составленных самим студентом или при его участии во время прохождения практики
7. Анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в ходе практики
8. Изложение сложных и/или спорных юридических вопросов, возникающих в ходе практики, при изучении подготовленных или рассматриваемых дел в процессе сбора фактографического материала по ВКР
9. Обобщение и анализ фактографического материала, собранного в ходе практики
10. Взаимосвязь полученных при прохождении практики знаний, навыков, умений, и собранных в ходе практики сведений с темой и содержанием ВКР
11. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики, в деятельности правоохранительных (правоприменительных) органов или иного органа, учреждения, организации, на базе которых проходила практика; причины их возникновения; меры и способы их устранения
12. Проблемы, сложности, недочеты и недоработки в организации практики со стороны Сочинского института РУДН; причины их возникновения
13. Общие выводы по итогам прохождения практики
14. Перечень материалов практики, которые планируется использовать при подготовке и написания ВКР
15. Соответствие собранных материалов индивидуальному заданию на преддипломную производственную практику
16. Пожелания, предложения, рекомендации по организации и проведению преддипломной практики

Критерии оценки по результатам аттестации

Баллы	Описание
8-10	Студент владеет глубокими теоретическими и практическими знаниями по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.
5-9	Студент владеет основными теоретическими и практическими знаниями по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания, однако допускает неточности формулировок.
2-4	Студент слабо владеет теоретическими знаниями и не знает практических аспектов по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.
1 и менее	Студент не владеет теоретическими знаниями и не знает практических аспектов по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

Декану юридического факультета
Сочинского института (филиала) РУДН
Ф.Г. Камкия

обучающегося гр. _____ курса _____

(ФИО обучающегося)

№ студ. билета _____

страна _____

конт. данные _____

(номер телефона для связи на период прохождения практики)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для граждан Российской Федерации)

Прошу Вас разрешить мне прохождение производственной преддипломной практики в период с «____»_____ 20__г. по «____»_____ 20__г. в

(полное наименование и адрес предприятия (организации, учреждения) в котором будет проходить учебная практика, указание причин выбора данного места прохождения практики)

Транспортные расходы до места прохождения практики и обратно, в период прохождения практики, любые иные расходы (питание, проживание и т.п.), осуществляются за мой счет.

С образцом оформления «Отчета о прохождении производственной практики» и «Дневника прохождения производственной практики» ознакомлен(а).

Обязуюсь пройти защиту производственной практики в установленный срок.

«____»_____2014г.

(подпись)

(ФИО обучающегося)

*Приложение 3
к рабочей программе практики*

ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

(РУДН)

№ 15-13/_____

«___»_____20___г.

ДОГОВОР

о проведение индивидуальной практики студентов между

Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

и «_____»

_____»

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов», в лице Директора Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» - **Козловой Надежды Ивановны**, действующей на основании Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН и доверенности от 17 ноября 2017 года № 44-09/17-336, именуемый в дальнейшем «Институт» с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое(ый) в дальнейшем «_____», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Статья 1. Предмет договора

1.1. Стороны будут сотрудничать в соответствии с положениями настоящего Договора, действуя в пределах своей компетенции, с соблюдением законодательства Российской Федерации.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения индивидуальной практики студента Института на Предприятии в целях закрепления освоенной студентом программы профессионального образования по соответствующей специализации, а также получения им практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.3. Настоящий Договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях, в его рамках недопустимы имущественные отношения и обязательства. Договор не может служить средством обогащения. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам Сторон

Статья 2. Направления сотрудничества

Стороны будут осуществлять взаимодействие:

- по организации и проведению производственной и (или) специальной, научно-исследовательской и (или) научно-педагогической, преддипломной практик (далее - практика);
- по организации и совместному проведению научно-исследовательских работ;
- по подготовке квалифицированных специалистов для их дальнейшего трудоустройства;
- по совместной подготовке и переподготовке квалифицированных специалистов;
- по участию при проведении оценки качества образования в Институте. (Приложение № 1 к настоящему договору).

Статья 3. Обязательства сторон

3.1. Институт обязуется:

3.1.1. Направить, на основании настоящего Договора, на производственную преддипломную практику практику студента

(ФИО студента, направление подготовки (специальность), курс)

Срок прохождения практики устанавливается в период с «__»_____201_ г. по «__»_____201_ г.

3.1.2. Разрабатывать и согласовывать с предприятием тематические планы проведения лекций, экскурсий, организации учебных занятий на базе практики предприятия в количестве и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.1.3. Предоставлять предприятию информацию о студенте, направляемом на практику.

3.1.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей:

ФИО руководителя практикой от Института	Должность руководителя практикой от Института	Конт. телефон	e-mail

3.1.5. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных при нахождении на территории предприятия.

3.1.6. Оказывать работникам предприятия – руководителям практики студента методическую помощь в организации и проведении практики.

3.2. Институт имеет право:

3.2.1. Рекомендовать руководству Предприятия студента-практиканта Института для работы на Предприятии.

3.2.2. Руководители практики Сторон несут совместную ответственность за соблюдение студентом Института правил техники безопасности.

3.2.3. Несчастный случай, произошедший со студентом Института в период прохождения практики на Предприятии, расследуется и учитывается администрацией Предприятия совместно с руководством Института.

3.3. Предприятие обязуется:

3.3.1. Принять студентов Института для прохождения практики в количестве и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.3.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Предприятия:

ФИО руководителя практикой от Предприятия	Должность руководителя практикой от Предприятия	Конт. телефон	e-mail
---	---	---------------	--------

3.3.3. Совместно с руководителями практики от Института организовать для студента-практиканта силами ведущих специалистов предприятия экскурсии, лекции, беседы.

3.3.4. Предоставить студенту-практиканту и руководителям практики от Института возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для:

- достижения целей практики: закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение первичных профессиональных умений и навыков студента;
- успешного освоения студентом программы практики;
- выполнения студентом индивидуального задания;
- приобретения на базе предприятия следующих компетенции (умений, навыков):

3.3.5. Проинструктировать практиканта о правилах внутреннего трудового распорядка и мерах по обеспечению безопасности при нахождении на территории Предприятия.

3.3.6. Рассмотреть возможность трудоустройства кандидатур выпускников, рекомендованных Университетом, на вакантные должности предприятия.

3.3.7. По окончании практики Предприятие дает характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета, которая будет учитываться при выставлении оценки за практику.

3.3.8. Обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка Предприятия сообщать руководителю практики от Института.

3.3.9. Обеспечить возможность участия представителей Института в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентом в период прохождения практики.

3.3.10. Участвовать в актуализации образовательных программ РУДН.

Статья 4. Конфиденциальность

4.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, полученную от другой Стороны в рамках настоящего Договора и дополнительного соглашения, заключенного на его основе.

4.2. Полученная информация может быть передана только уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Срок действия и порядок прекращения Договора

5.1. Настоящий Договор заключается сроком на 1 (один) год и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5.2. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

5.3. Если ни одна из сторон не заявит о расторжении настоящего Договора за 30 дней до его окончания, Договор считается заключенным на следующий календарный срок.

Статья 6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Все соглашения, устные или письменные, достигнутые Сторонами до момента подписания настоящего Договора, считаются утратившими силу после подписания настоящего Договора.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.4. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

Статья 7. Ответственность Сторон

7.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.2. Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

Статья 8. Юридические адреса сторон:

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Российский университет
дружбы народов» (РУДН)

ИНН 7728073720, КПП 772801001

ОГРН 1027739189323

117198, Российская Федерация, г. Москва,
ул. Миклухо-Маклая, д. 6

Сочинский институт (филиал) РУДН

354348, Краснодарский край,

г.Сочи, ул. Куйбышева, 32

ИНН 7728073720, КПП 231702001

УФК по Краснодарскому краю,

р/с № 40501810000002000002

Банк ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ

БИК 04034900

Тел./факс: (862) 241-10-43

Директор

_____ Н.И. Козлова

м.п.

(подпись)

Визы:

Кафедра

Деканат

Начальник практик

Института

_____ А.И. Шелепов

Предприятие

Юридический **адрес:** _____

Представитель предприятия

м.п.

_____ (подпись)

_____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К ДОГОВОРУ № 15-13/_____ от «__» _____ 201__ г.

на проведение индивидуальной практики

Участие экспертов от предприятия (учреждения, организации)

для оценки качества образования в Сочинском институте (филиале) РУДН

Предприятие	Подразделение организации	Ф.И.О. эксперта	Должность эксперта	e-mail эксперта	Телефон эксперта

Директор Сочинского института (филиала) РУДН
Предприятия

Руководитель

(Должность)

_____ Н.И. Козлова

м.п.

м.п.

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА О СОГЛАСИИ ПРИНЯТЬ НА ПРАКТИКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ СИ (ФИЛИАЛ) РУДН

Директору
Сочинского института
(филиала) РУДН
Козловой Н.И.

Настоящим письмом сообщаем Вам о своем согласии принять студента группы _____ курса _____
формы обучения юридического факультета Сочинского института (филиала) РУДН

(фамилия, имя, отчество – полностью)

для прохождения _____ практики в _____

(наименование организации)

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на безвозмездной основе.

Руководителем _____ практики _____ от _____ организации
назначается _____

(должность, фамилия, имя, отчество – полностью)

контактный телефон (_____) _____, эл.почта: _____.

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график (план), в случае необходимости, проведения производственной преддипломной практики

Выдан студенту(ке) гр. _____ курса _____

(ФИО студента)

для прохождения производственной преддипломной практики в период

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

на/в _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Наименование/вид работы	Сроки

Рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики согласован «__»_____20__г.

Рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики выдан «__»_____20__г.

Рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики получен «__»_____20__г.

(подпись)

(ФИО студента)

Индивидуальное задание

Выдано студенту(ке) гр. _____ курса _____

(ФИО студента)

для прохождения производственной преддипломной практики в период

с «___» _____ 2020г. по «___» _____ 2020г.

на/в _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Задание	Сроки выполнения

Индивидуальное задание выдано « ____ » _____ 20__ г.

_____ **ФИО** _____

(должность руководителя практики)

(ФИО руководителя практики)

Индивидуальное задание получено « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО студента)

ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Усвоение обучающимся-практикантом общих сведений об организации;

1.1. Место и время прохождения практики

- 1.2. Руководитель практики в месте ее прохождения /ФИО, звание, степень, должность , обязанности и т.п.
 - 1.3. Обоснование места выбора практики (в случае индивидуального прохождения практик)
 - 1.4. Цели и задачи практики, ее взаимосвязь с учебным процессом и интересами обучающегося- практиканта
 - 1.5. Нормативно-правовая и учебно-методическая база практики
2. Уяснение обучающимся-практикантом особенностей деятельности того или иного правоохранительного органа:
 - 2.1. характеристика организационно-правовой структуры;
 - 2.2. нормативно-правовая база.
 - 2.3. место в системе иных правоохранительных органов
 - 2.4. принципы
 - 2.5. цели и задачи
 - 2.6. актуальные вопросы, которые были подняты во время встреч с представителями правоохранительных органов
3. Выводы. Плюсы/минусы. Что можно улучшить. Список, использованных источников. Итоги написание эссе.
;

*Приложение 7
к рабочей программе практики*

Характеристика и/или отзыв на обучающегося (практиканта) составляется руководителем практики от предприятия по результатам прохождения практики, в свободной форме.

Пример оформления характеристики приведен ниже:

Характеристика по результатам прохождения производственной преддипломной практики

Выдана Иванову В.Л., студенту 4 курса группы ЧЮ 14 СИ РУДН, проходившему учебную практику в адвокатском кабинете «Юстина».

За время прохождения практики Иванов В.Л. проявил достаточные теоретические знания в сфере права, а именно в семейном, гражданском, административном.

Зарекомендовал себя как ответственный, пунктуальный, добросовестный, исполнительный работник. Запланированную программу практики выполнил в полном объеме: ознакомлен с деятельностью и структурой адвокатуры, с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность адвоката, с правовой этикой, правами и обязанностями адвоката, приобрел необходимые теоретические навыки по подготовке процессуальных документов, а именно: исковых заявлений, кассационных и апелляционных жалоб, жалоб в Прокуратуру, различных ходатайств, участвовал в судебном заседании по гражданскому делу, изучал и анализировал судебную практику по делам о взыскании алиментов. В некоторых сложных заданиях проявил себя как творческая личность, что является положительным качеством юриста-практика.

Предусмотренная производственной практикой программа и индивидуальное задание выполнены студентом в соответствии с графиком, на должном уровне и в полном объеме.

(должность руководителя практики)

_____ (подпись, печать)

_____ (ФИО руководителя практики)

ОТЗЫВ

руководителя о прохождении _____ практики
(вид практики)

на студента (ку) _____, группы _____

Проходил(а) (производственную, преддипломную) практику в (на)

_____ (название организации) _____ (название организации)

Срок прохождения практики с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г.

1. Степень раскрытия темы _____

2. Обоснованность и целесообразность выбранных методов исследования (анализа) _____

3. Соответствие отчета программе практики (индивидуальному заданию) _____

4. Предложения практиканта, которые могут быть применены на предприятии (по результатам прохождения практики) _____

5. Основные недостатки и ошибки, допущенные при написании отчета _____

6. Степень самостоятельности выполнения программы практики (индивидуального задания бакалавра, магистранта, специалиста) _____

7. Компетенции (умения и навыки) приобретенные за время практики _____

8. Отношение бакалавра (магистранта, специалиста) к выполнению программы практики _____

Рекомендуемая оценка за практику (индивидуальное задание выполнено на _____%)

Руководитель _____ (подпись)
(Ф.И.О.)

МП

"___" _____ 2020г

СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
–
– **ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**
–
– **КАФЕДРА «ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА»**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной преддипломной практики

(название предприятия)

Выполнил(а): студент(ка) ____ курса гр. ____ _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Руководитель практики от предприятия _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Руководитель практики от кафедры:
уч.степень, должность _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Отчет допущен к защите « ____ » _____ 20г. _____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____
« ____ » _____ 20г. _____
(подпись)

Сочи

2020

Каждый раздел работы (введение, разделы, заключение) следует начинать с новой страницы, а подразделы («параграфы») располагать друг за другом вплотную и отделять от предыдущего текста одной строкой. Заголовки структурных элементов основной части отчета следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Название каждой новой части и параграфа в тексте отчета следует выделять жирным шрифтом. Нумерация разделов отчета - сквозная, нумерация параграфов сквозная в пределах разделов отчета.

Например:

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

ООО «СТРОИТЕЛЬ»

2.1. Организационная характеристика ООО «Строитель»

Базой практики является Общество с ограниченной ответственностью «Строитель»,
которое
.....

2.2. Производственная характеристика ООО «Строитель»

Имущественный комплекс и производственные мощности ООО «Строитель»
представлены
.....

*Приложение 10
к рабочей программе практики*

Порядок составления списка использованных источников:

Нормативные правовые документы (указываются в порядке их значимости);

Книги, статьи, электронные ресурсы на русском языке (указываются в алфавитном порядке);

Книги, статьи, электронные ресурсы на иностранном языке (указываются в алфавитном порядке).

Например:

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) [Электронный ресурс] / Справочная правовая система «Консультант плюс» - 2020. - Электрон. дан. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/8f9747a2d8c2bbba34c7a600fd6c699043439412/#dst101667 (дата обращения: 11.07.2017).
2. Егорова М.А. Коммерческое право: учебник для вузов. / М.А. Егорова - М.: РАНХиГС при Президенте РФ, Статут, 2020 – 300с.
.....
.....
22. Global Wealth Management industry is in neutral as rising AUMs are matched by rising costs while new HNW money inflows remain static [Электронный ресурс] / Scorpio Partnership press release – 2016. World Wealth Report 2016 Электрон. дан. Режим доступа: <http://www.capgemini.com/services-and-solutions/by-industry/financial-services/solutions/wealth/worldwealthreport/> (дата обращения: 16.07.2020)

Приложение 11 к
рабочей программе практики

Приложения в отчете о прохождении производственной преддипломной практики необходимы для отражения необходимой информации, объем которой слишком велик для предоставления непосредственно в отчете. Количество и объем приложений не должны быть чрезмерными.

Приложения размещаются после списка использованных источников.

Приложение 12 к
рабочей программе практики

СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
– ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
– КАФЕДРА «...»

ДНЕВНИК

прохождения производственной преддипломной практики

(название предприятия)

Студента(ки) _____ курса гр. _____
Фамилия И.О.

Руководитель практики от предприятия

Фамилия И.О.

(подпись, печать)

Руководитель практики от кафедры «...»:

уч.степень, должность
Фамилия И.О.

(подпись)

Дата прохождения практики: с «___» _____ 20г. по «___»
_____ 2020г.

Оценка _____

«___» _____ 2020 г.

(подпись руководителя практики от кафедры)

Сочи

2020

