

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Филиал РГГУ в г. Домодедово

Кафедра юридических дисциплин

Б2.В.01(П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция:

Направленность (профиль) «Гражданско-правовой»

Уровень высшего образования: «бакалавриат»

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Домодедово
2022

Правоприменительная (производственная) практика

Программа практики

Составитель:

д.ю.н., профессор кафедры Черкасов К.В.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры юридических дисциплин

филиала РГГУ в г. Домодедово

№ 9 от 09.03.2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2 Вид (тип) практики
- 1.3 Способы, формы и места проведения практики
- 1.4 Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций
- 1.6 Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7 Объем практики

2. Содержание практики

3. Оценка результатов практики

- 3.1 Формы отчетности по практике
- 3.2 Критерии выставления оценок
- 3.3 Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- 4.1 Список источников и литературы
- 4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложения

- Приложение 1. Аннотация программы практики
- Приложение 2. График прохождения практики
- Приложение 3. Индивидуальное задание на практику
- Приложение 4. Форма титульного листа отчёта
- Приложение 5. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики – овладение профессиональными умениями и получение опыта профессиональной деятельности, предусмотренными требованиями к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачи практики:

- усвоение теоретических и методических основ профессиональной деятельности в рамках деятельности организации практики;
- изучение нормативных источников права, регламентирующих профессиональную деятельность организаций практики;
- системное ознакомление с работой организации прохождения практики;
- прохождение инструктажа, проводимого руководителями практики по месту прохождения практики;
- практическая работа по выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием практики;
- фиксация этапов выполняемой работы в графике прохождения практики;
- отражение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформированных в результате прохождения практики, в документах отчетности;
- защита практики, с учетом характеристики руководителя практики по месту прохождения, графика и индивидуального задания.

1.2. Вид (тип) практики

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Правоприменительная.

1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях филиала РГГУ в г. Домодедово или в профильных организациях, расположенных на территории г. Домодедово. Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации.

Формы проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики: Среднерусский Банк ПАО «Сбербанк России» доп. Офис №9040/01800, Управление МВД России по г.о. Домодедово, Управление Судебного департамента в Московской области, Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский», Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья», МБУ г.о. Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Подольская городская прокуратура Московской области, Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Домодедово Московской области, ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации №26 по г. Москве и Московской области, Арбитражный суд Московской области, Домодедовское управление социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, отдел кадров филиала РГГУ в г. Домодедово и другие организации, согласно договорам о практической подготовке обучающихся.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности: правоприменительная, правоохранительная.

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p><i>Знать:</i> - методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности, механизмы и средства правового регулирования; принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства; <i>Уметь:</i> - самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; применять правовые средства принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <i>Владеть:</i> - навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками анализа и применения правовых средств; навыками систематизации и анализа законодательства.</p>
	<p>УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<p><i>Знать:</i> - принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания, оценки действия правовой нормы; <i>Уметь:</i> - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц; <i>Владеть:</i> - приемами правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами собирания доказательств, доказывания приемами преодоления правовых коллизий.</p>

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p><i>Знать:</i> - с помощью, каких информационно-коммуникационных технологий, возможен поиск необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (ых) языках; <i>Уметь:</i> - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (ых) языках; <i>Владеть:</i> - навыками поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</p>	<p><i>Знать:</i> - особенности национальных моделей управления, деловой культуры и организационного поведения; <i>Уметь:</i> - оценивать эффективность менеджмента организации, исследовать региональную и федеральную специфику реализации функций управления; <i>Владеть:</i> - методологическими и методическими навыками систематического анализа деловой культуры.</p>
	<p>УК-6.2 Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, перспективы деятельности, результатов</p>	<p><i>Знать:</i> - как определить пути и выбрать средства устранения недостатков, препятствующих успешному личностному и профессиональному развитию и росту; <i>Уметь:</i> - критически оценивать достоинства и недостатки, а также сильные и слабые стороны своей профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> - навыками планирования процесса развития профессионального мастерства и повышения уровня квалификации.</p>

<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>	<p><i>Знать:</i> - методические принципы физического воспитания и основы обучения движения, правила организации учебно-тренировочных занятий, правила самоконтроля, занимающихся физическими упражнениями и спортом; <i>Уметь:</i> - выбрать виды спорта или системы физических упражнений, основываясь на собственном уровне, физической подготовленности и на понимании необходимости выполнять те или иные физические упражнения, использовать методические материалы физического воспитания и основы обучения движения; <i>Владеть:</i> - знаниями о правилах организации учебно-тренировочных занятий.</p>
<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p><i>Знать:</i> - основы жилищного законодательства Российской Федерации; <i>Уметь:</i> - работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами; <i>Владеть:</i> - методами управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>	<p><i>Знать:</i> - основные нормативные правовые акты и специальную юридическую литературу в изучаемой области; <i>Уметь:</i> - анализировать и применять нормы российского законодательства, самостоятельно осуществлять поиск, анализ и систематизацию правовой информации, составлять документы для реализации прав и обязанностей субъектов права; <i>Владеть:</i> - практическими навыками составления юридических документов, системой знаний о разработке нормативных правовых актов и функционировании органов исполнительной власти.</p>

Тип задач профессиональной деятельности (вид) деятельности: правоприменительный

ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение организаций, органов власти и иных образований	ПК-1.1. Знает основные положения действующего российского законодательства, общепризнанные принципы и нормы международного права; особенности правового статуса основных субъектов права; организационно-правовые формы юридических лиц, структуру, порядок учреждения и функционирования организаций и иных образований.	<i>Знать:</i> - законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности, иностранных инвестициях, теориях отраслевых рынков; <i>Уметь:</i> - составлять рекомендации по результатам исследований, отчеты по результатам выполненной работы, пользоваться информационными справочно-правовыми системами, осуществлять контроль текущей деятельности организации на предмет соблюдения требований антимонопольного законодательства, взаимодействовать с соответствующими уполномоченными органами в целях недопущения нарушений законодательства Российской Федерации; <i>Владеть:</i> - правилами соблюдения конфиденциальности информации, в том числе, не разглашения третьим лицам условия и участников сделки, навыками разработок распоряжений на уровне организации, подразделения правилами административного документооборота.
	ПК-1.2. Умеет формировать и анализировать нормативную, учредительную, распорядительную и иную правовую документацию организаций, органов власти и иных образований. Умеет готовить документы для представления организаций, органов власти и иных образований в судебных и иных органах публичной власти.	<i>Знать:</i> - основы нормативного правового регулирования в сфере муниципального права, правила составления юридических документов; <i>Уметь:</i> - правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере муниципального права; <i>Владеть:</i> - навыками составления и оформления юридических документов; анализа и применения муниципальных норм к конкретным правовым ситуациям; анализа юридических фактов и муниципально-правовых отношений.
	ПК-1.3. Способен представлять интересы организаций, органов власти и иных образований в отношениях с другими организациями, с административными и иными органами публичной власти, в том числе в судебных и административных разбирательствах	<i>Знать:</i> - содержание гражданских процессуальных норм; <i>Уметь:</i> - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования судопроизводства в судах общей юрисдикции, применения альтернативных процедур (способов) разрешения (урегулирования) споров; <i>Владеть:</i> навыками работы с гражданским процессуальным и иным законодательством в целях обеспечения защиты прав, свобод и интересов субъектов права.

<p>ПК-2 Способен осуществлять организационно-методическое и проектно-документационное обеспечение, юридическое сопровождение при оказании услуг в области реализации прав и законных интересов граждан и организаций, контролировать качество их оказания.</p>	<p>ПК-2.1. Знает основные положения отраслевого законодательства, сущность и содержание основных правовых категорий и понятий, институтов, правоотношений; виды и содержание основных прав и свобод человека и гражданина в РФ, механизм их обеспечения и основные способы защиты; основные способы реализации прав и законных интересов граждан и организаций; сущность, понятие и виды сделок как формы реализации субъективных прав.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы жилищного законодательства требования законодательства Российской Федерации, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи, требования законодательства о защите персональных данных; <i>Уметь:</i> - осуществлять коммуникации с участниками сделки, проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях, организовывать и сопровождать процедуру сделки найма жилого помещения и организовывать регистрационные действия согласно действующему законодательству Российской Федерации; <i>Владеть:</i> - навыками выявления причинно-следственной связи между оцениваемыми актами, соглашениями и действиями и фактическими либо возможными негативными последствиями для конкуренции на товарном рынке, обобщать и систематизировать проблемы.</p>
	<p>ПК-2.2. Умеет выбирать оптимальную форму оказания услуг по реализации прав и законных интересов граждан и организаций, в том числе в сфере недвижимости, готовить методическую, проектную документацию, в том числе образцы документов, сопровождающих заключение сделок, иных документов, необходимых в процессе оказания услуг по реализации прав и законных интересов граждан.</p>	<p><i>Знать:</i> - порядок организации работ по предоставлению комплекса услуг при реализации прав пользования на жилые помещения по договору найма, основы семейного законодательства Российской Федерации в части имущественных отношений супругов, основы земельного законодательства Российской Федерации, законодательство Российской Федерации об ипотечном кредитовании; <i>Уметь:</i> - осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки найма жилого помещения, составлять отчеты по результатам выполненной работы; <i>Владеть:</i> - правилами соблюдения конфиденциальности информации, в том числе, не разглашения третьим лицам условия и участников сделки, навыками идентификации жилых помещений.</p>

	<p>ПК-2.3. Обладает навыками организации, контроля и сопровождения процесса оказания услуг по реализации прав и законных интересов граждан и организаций в пределах своей компетенции, применения основных способов защиты прав и законных интересов участников правоотношений.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, этику делового общения и правила ведения переговоров; <i>Уметь:</i> - составлять (делать) экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия внутренним правилам, а также законодательству Российской Федерации, обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности; <i>Владеть:</i> - навыками анализа и систематизации внутреннего и внешнего документооборота, навыками работы по организации и проведению переговоров между участниками сделки, направленных на достижение согласия между ними по существенным условиям сделки, навыками консультирования по вопросам заключения договоров со страховыми организациями по страхованию объектов недвижимости.</p>
<p>ПК-5 Способен разрабатывать стандарты, правила, локальные и иные акты организаций, органов власти и иных образований в области контроля, стимулирования качества выполнения трудовых функций, профессионального роста.</p>	<p>ПК-5.1 Знает трудовое законодательство РФ, формы повышения квалификации и их гарантии, основные виды типичных локальных и иных актов организации, органов власти и иных образований в области организации, контроля, стимулирования качества выполнения трудовых функций.</p>	<p><i>Знать:</i> - трудовое законодательство России, применяемое к регулированию трудовых правоотношений; <i>Уметь:</i> - анализировать трудовые правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически грамотно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, их порождающие, с целью совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом; <i>Владеть:</i> - навыками применения норм трудового законодательства Российской Федерации в конкретной ситуации с целью совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом.</p>
	<p>ПК-5.2 Умеет формировать и давать правовую оценку локальных актов организаций, органов власти и иных образований в области организации трудовой деятельности, выбирать оптимальные меры дисциплинарной ответственности и поощрения.</p>	<p><i>Знать:</i> - квалифицирующие признаки различных видов правовых документов и их обязательные реквизиты в сфере трудовых правоотношений; <i>Уметь:</i> - анализировать и систематизировать предъявленные к правовым документам в сфере трудовых отношений требования с целью наиболее эффективного и юридически правильного их составления; <i>Владеть:</i> - навыками, необходимыми для составления юридических документов в сфере трудовых правоотношений.</p>

	<p>ПК-5.3 Обладает навыками применения мер дисциплинарной ответственности и поощрения.</p>	<p><i>Знать:</i> - законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования различных видов деятельности; <i>Уметь:</i> - организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов; <i>Владеть:</i> - приемами по развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.</p>
--	--	---

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (Правоприменительная) относится к Обязательной части блока Б2 («Практики») учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Теория государства и права, Конституционное право, Гражданское право, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Ознакомительная).

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Преддипломная практика. аттестации.

1.7 Объем практики

Для очной формы обучения: 3 з.е., 108 часов (2 недели) в шестом семестре.

Для очно-заочной формы обучения: 3 з.е., 108 часов (2 недели) в восьмом семестре.

2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Изучение нормативных правовых актов, определяющих технику безопасности в организации- базе практики, и собеседование с целью выявления уровня их освоения
2.	Изучение сферы деятельности и полномочий организации-базы практики	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации-базы практики, и собеседование с целью выявления уровня их освоения
3.	Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	Изучение должностных инструкций (должностных регламентов), определяющих функциональные обязанности должностного лица, в должности которого проводится практика, и собеседование с целью выявления уровня их освоения
4.	Выполнение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	Выполнение конкретных заданий, поставленных руководителем практики от базы практики, и их последующая оценка
5.	Подготовка и защита отчёта по практике	Подготовка отчетных документов под контролем руководителя от базы практики и защита отчёта по практике на кафедре

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики. В отчете должны получить отражение следующие разделы:

- 1) Введение, включающее цель и задачи практики, нормативную основу деятельности организации-базы практики;
- 2) Содержательная часть отчета, включающая разделы "Сфера деятельности, полномочия, функции и задачи базы практики", "Организация деятельности базы практики";
- 3) Заключение, в котором студент отражает профессиональные умения и навыки, полученные в ходе практики.

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка попрактике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«зачтено (отлично)»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«зачтено(хорошо)»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемым требованиям без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

67-50/ D,E	«зачтено (удовлетворительно)»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно »/не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в
Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы контроля
1	Инструктаж по технике безопасности	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
2	Изучение сферы деятельности и полномочий организации- базы практики	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
3	Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
4	Выполнение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
5	Подготовка и защита отчёта по практике	заполнение соответствующей графы в графике практики, подписание и заверение печатью характеристики, собеседование, утверждение отчета о практике

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Источники

Международные

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120805/
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5429/
3. Международный пакт о гражданских и политических правах (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5531/
4. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 13.05.2004) (вместе с "Протоколом [№1]" (Подписан в г. Париже 20.03.1952), "Протоколом № 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней" (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), "Протоколом № 7" (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29160/
5. Венская Конвенция о праве международных договоров (Заключена в Вене 23.05.1969) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12754/

Российские

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.) // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст. 1447; с послед. изм. и доп.
3. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 9. - Ст. 1011; с послед. изм. и доп.
4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 51. - Ст. 5712; с послед. изм. и доп.
5. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. - № 8. - Ст. 366; с послед. изм. и доп.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033239>
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1996. - № 25. - Ст. 2954; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102041891>
8. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1999. - № 42. - Ст. 5005; с послед. изм. и доп.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1; с послед. изм. и доп.

10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 1 (ч. 1) . - Ст. 3; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074279>

11. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ
// Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 30. - Ст. 3012; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/%3Fdocbody%3D%26nd%3D102079219>

12. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 46. - Ст. 4532; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/%3Fdocbody%3D%26nd%3D102078828>

13. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 22. - Ст. 2063; с послед. изм. и доп.

14. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 31. - Ст. 3215; с послед. изм. и доп.

15. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. - № 19. - Ст. 2060; с послед. изм. и доп.

16. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 1-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015. - № 10. - Ст. 1391; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990>

17. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 11. - Ст. 945; с послед. изм. и доп.

18. Приказ Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)» // Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2016; с послед. изм. и доп.

19. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.12.2015; с послед. изм. и доп.

Литература

Основная литература:

1. Баглай М. В. Конституционное право Российской Федерации: учебник. – 14-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма, 2022. – 704 с.
2. Гражданское право. Общая и особенная части: учебник / под общ. ред. Р. А. Курбанова. – М.: Проспект, 2022. – 736 с.
3. Власов А. А. Гражданский процесс. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2019. – 472 с.
4. Попова Н.Ф. Административное право: учебник и практикум для вузов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 343 с.
5. Административный процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили. – 5-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 208 с.

Дополнительная литература:

1. Чернявский А.Г., Синяева Н.А. Конституционное (государственное) право. – М.: Русайнс, 2022. – 416 с.
2. Попова Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления / под общ. ред. Г. Ф. Ручкиной. – М.: Юрайт, 2022. – 239 с.
3. Чашин А. Н. Муниципальное право: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 209 с.
4. Бобров В. К. Прокурорский надзор: учебник и практикум для вузов. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 224 с.
5. Адвокатура: учебник / под ред. Ю.С. Пилипенко – М.: Проспект, 2022. – 240 с.
6. Матвеева Т.Д. Международное право: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 438 с.
7. Международное частное право: учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. / отв. ред. Г.К Дмитриева. – М.: Проспект, 2022. – 1216 с.
8. Бобраков И.А. Уголовное право. Общая часть: учебник для бакалавров. – М.: ай Пи Ар Медиа, 2022, 276 с.
9. Уголовный процесс: учебник для вузов / под ред. А.А. Усачева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2023. – 468 с.
10. Избирательное право Российской Федерации: учебник для вузов / под ред. И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 334 с.
11. Рассолов, И. М. Информационное право: учебник для вузов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 415 с.
12. Распопова Н.И. Медиация: учебное пособие для вузов. – М.: Юрайт, 2022. – 222 с.

1.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». программное обеспечение и Интернет-ресурсы: электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.IPRbookshop.ru); электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru).

справочно-правовые системы: «Консультант-Плюс» или «Гарант».

www.council.gov.ru – официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания

www.duma.dov.ru - официальный сайт Государственной Думы

www.government.ru - официальный сайт Правительства Р

www.ksrf.ru - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

www.vsrfr.ru - официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

www.msk.arbitr.ru – официальный сайт Арбитражного Суда г. Москвы

mos-sud.ru/raisud – официальный сайт Портала Единого информационного пространства мировых судей г. Москвы

domodedovo.mo.sudrf.ru - официальный сайт Домодедовского городского суда Московской области

www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов РФ

www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ

www.ach.gov.ru - официальный сайт Счетной палаты РФ

www.goskazna.ru - официальный сайт Федерального казначейства РФ

www.kfm.ru – официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу

www.nalog.ru- официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

www.customs.ru – официальный сайт Федеральной таможенной службы

www.gks.ru – официальный сайт Государственного комитета по статистике

www.cbr.ru – официальный сайт Центрального банка РФ

www.pfrf.ru - официальный сайт Пенсионного фонда РФ

www.ffms.ru - официальный сайт Фонда медицинского страхования РФ

www.fss.ru - официальный сайт Фонда обязательного социального страхования РФ

www.kfm.ru - сайт Института фондового рынка и управления

www.Konsultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики необходим доступ к информации для осуществления самостоятельной аналитической работы и составления отчета (рабочее место с ПК).

Перечень программного обеспечения (ПО)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

Организации проведения практики, с которыми действуют долгосрочные договоры:

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
02/ДП	Арбитражный суд Московской области	13.03.2021 г./ 31.12.2025 г.	г. Москва, пр. Академика Сахарова, д.18	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
Б/н	ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации №26 по г. Москве и Московской области	05.02.2024 г.	Московская область, г. Домодедово, ул. Корнеева, дом 13	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
02/ДП-19	Инспекция Федеральной	17.05.2021 г./ 17.05.2024 г	Московская область, г. Домодедово,	возможность выхода в сеть

	налоговой службы по г. Домодедово Московской области		ул. Красноармейская, д.42а	Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
Б/н	Подольская городская прокуратура Московской области	26.03.2021 г./ 26.03.2024 г	Московская обл., г. Подольск, ул. Революционный пр-т, д. 55/15	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
06/ДП	МБУ г.о. Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	20.05.2021 г. / 20.05.2024 г.	142005 Московская область г.Домодедово ул.Советская, д.19 корп. 1	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
20 05/ДП	Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья»	20.05.2021 г. / 20.05.2024 г.	Зеленая ул., 83, Домодедово, Московская обл., 142003	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
04/ДП	Государственное казенное учреждение социального	20.05.2021 г. / 20.05.2024 г.	Ул. Текстильщиков, д.6а, Домодедово, Московская обл., 142002	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по

	обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский»			юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
01/ДП	Управление Судебного департамента в Московской области	12.04.2021 г. / 31.12.2024 г.	Ул. Земляной Вал, 48А, Москва, 105064	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
26-16/ДП	Управление МВД России по г.о. Домодедово	21.12.2021 г. / 21.12.2024 г.	Ул. Советская, 24, Домодедово, Московская обл., 142040	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
05/ДП-19	Среднерусский Банк ПАО «Сбербанк России» доп. Офис №9040/01800	20.05.2021 г. / 20.05.2024 г.	142110, г.о. Подольск, г. Подольск, Кирова ул., д.21	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
01/ДП-19	Домодедовское управление социальной защиты населения Министерства соц развития Московской области	15.04.2021 г. / 15.04.2024 г.	142000, Московская область, город Домодедово, улица Советская, дом 19/1	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным

шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности.

Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика (Правоприменительная) реализуется кафедрой юридических дисциплин филиала РГГУ в г. Домодедово на базе следующих организаций:

Среднерусский Банк ПАО «Сбербанк России» доп. Офис №9040/01800, Управление МВД России по г.о. Домодедово, Управление Судебного департамента в Московской области, Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский», Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья», МБУ г.о. Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Подольская городская прокуратура Московской области, Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Домодедово Московской области, ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации №26 по г. Москве и Московской области, Арбитражный суд Московской области, Домодедовское управление социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, отдел кадров филиала РГГУ в г.Домодедово и другие организации, согласно договорам о практической подготовке обучающихся.

Цель практики – овладение профессиональными умениями и получение опыта профессиональной деятельности, предусмотренными требованиями к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачи практики:

- усвоение теоретических и методических основ профессиональной деятельности в рамках деятельности организации практики;
- изучение нормативных источников права, регламентирующих профессиональную деятельность организаций практики;
- системное ознакомление с работой организации прохождения практики;
- прохождение инструктажа, проводимого руководителями практики по месту прохождения практики;
- практическая работа по выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием практики;
- фиксация этапов выполняемой работы в графике прохождения практики;
- отражение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформированных в результате прохождения практики, в документах отчетности;
- защита практики, с учетом характеристики руководителя практики по месту прохождения, графика и индивидуального задания.

Практика направлена на формирование универсальных, а также профессиональных компетенций, соответствующих правоприменительной и правоохранительной видам профессиональной деятельности:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение организаций, органов власти и иных образований

ПК-2 Способен осуществлять организационно-методическое и проектно-документационное обеспечение, юридическое сопровождение при оказании услуг в области реализации прав и законных интересов граждан и организаций, контролировать качество их оказания

ПК-5 Способен разрабатывать стандарты, правила, локальные и иные акты организаций, органов власти и иных образований в области контроля, стимулирования качества выполнения трудовых функций, профессионального роста.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Филиал в г. Домодедово

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____/_____/_____
И.О. Фамилия

«____» _____ 20____ г.

кафедра

(наименование)

направление подготовки/специальность

40.03.01 Юриспруденция
(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

курс

_____ форма обучения _____

вид практики

_____ **Производственная практика** _____

тип практики

_____ **Правоприменительная** _____

сроки практики

с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

МЕСТО практики

(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора
практической

Дата заключения Договора о прохождении
«____» _____ 20____ г.

подготовке

регистрационный номер № _____

(при проведении практической подготовки в организации)

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (<u>при необходимости</u>)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	в период практики	
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от филиала РГГУ в г.Домодедово

«___» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

«___» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен: обучающийся

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Содержание индивидуального задания

В ходе практики обучающийся должен овладеть первичными профессиональными умениями и практическими навыками, предусмотренными требованиями к уровню подготовки студентов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Практика направлена на формирование общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций, соответствующих правоприменительной и правоохранительной видам профессиональной деятельности:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение организаций, органов власти и иных образований

ПК-2 Способен осуществлять организационно-методическое и проектно-документационное обеспечение, юридическое сопровождение при оказании услуг в области реализации прав и законных интересов граждан и организаций, контролировать качество их оказания.

ПК-5 Способен разрабатывать стандарты, правила, локальные и иные акты организаций, органов власти и иных образований в области контроля, стимулирования качества выполнения трудовых функций, профессионального роста.

Задание на практику составил:

руководитель практики от филиала РГГУ в г.Домодедово

\ «__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации): руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял: обучающийся «__» _____ 20__ г.

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Филиал в г. Домодедово

Кафедра юридических дисциплин

Отчёт о прохождении практики

Производственная практика (Правоприменительная)

Направление подготовки: 40.03.01 "Юриспруденция"

Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Форма обучения (*очная, очно-заочная*)

Студента/ки ____ курса формы
обучение _____ (ФИО)

Руководитель практики
_____ (ФИО)

Домодедово 20 __г.

Отчет о прохождении практики

Введение

Студент/ка _____ филиала ФБГОУ ВО «Российского государственного гуманитарного университета» в городе Домодедово _____ проходил/а Производственную практику (Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) с _____ в _____.

Цель _____ прохождения _____ практики _____

Задачами прохождения производственной практики являются следующие:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Нормативная основа деятельности базы практики.

Содержание практики

- **Сфера деятельности, полномочия, функции и задачи базы практики.**
- **Организация деятельности базы практики.**

Заключение

По результатам прохождения студентом (-кой) _____ (ФИО) практики в _____ был составлен отчёт, в котором даётся характеристика сферы деятельности, полномочий, функций, задач и организации базы практики.

К отчёту прилагается характеристика студента (-ки) – практиканта (-ки).

Были изучены _____.

Во время прохождения практики были приобретены такие навыки, как:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика¹

на студента/тку ____ курса

Филиала Российского государственного гуманитарного университета
в городе Домодедово

_____ (ФИО)

_____ (ФИО) проходил/а Производственную практику
(Правоприменительную) в _____ на должности _____.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с:

_____, выполнял/а _____, участвовал/а в
_____.

За время прохождения практики _____ (ФИО) зарекомендовал/а себя как

_____.

Оценка за прохождение практики – «_____» .

Руководитель практики
от организации

_____ (ФИО)

(дата)

(подпись)

¹ Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.