**Оформление отчета по учебной практики**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

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

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

**Оформление отчета по производственной практики**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

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

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

**Оформление отчета по преддипломной практики**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении преддипломной практики. Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о преддипломной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 1).

Отчет по преддипломной практике состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее одной страницы. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого параграфа, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения.

Графики, диаграммы должны быть сделаны в Microsoft Word. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

Рисунки должны быть тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. Размещение и оформление иллюстраций в преддипломной практике должно быть единообразным.

Все иллюстрации должны быть с подстрочной подписью, нумерация индексационной (соответствующей номеру главы) арабскими цифрами, например, «Рис. 1», «Рис. 2»).

Название рисунка дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется жирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Система нумерации таблиц индексационная (соответствующей номеру главы и параграфа). Слово «Таблица» и ее номер печатается вверху справа от текста. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Слово таблица, ее номер и название таблицы следует выделять полужирным шрифтом.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения.

При переносе таблицы на следующую страницу отчета над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в Приложения.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы.

Образец содержания отчета для всех типов практик

**1. Общая характеристика организации**

1.1. Организационно-правовая форма

1.2 . Сфера деятельности

1.3. Характер выполняемых работ (услуг)

1.4. Общая характеристика деятельности

1.5. Организационная структура

**2. Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику**

 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику

 2.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации

**3. Содержание выполненных студентом видов работ (отчет о выполнении индивидуального задания)**

**4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов, выполнении задания руководителя практики от кафедры и поручений руководителя практики от организации**

 **5. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.**

Образец титульного листа в наименовании практики указать вид практики

(Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков); Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); Преддипломная практика)

 **ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО «РосНОУ»)**

**Юридический факультет**

 **ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место прохождения практики

с « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. по « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_г.

 **Выполнил(а)** студент(ка) \_\_\_\_\_\_ курса\_\_\_\_\_\_группы \_\_\_\_\_\_формы обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 **Руководитель практики от кафедры**

 (должность, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

 **Руководитель практики от организации**

 (должность, Ф.И.О.)

**Тамбов 20\_\_\_ г.**

**Образцы индивидуальных заданий. Выбрать согласно виду практики и профилю обучения**

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий**

**график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 40.03.01 юриспруденция

**Направленность (профиль)/специализация:** гражданско-правовая

**Вид практики:** производственная**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содержание практики :**

|  |
| --- |
| виды профессиональной деятельности: правоприменительная. Задачи профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов. |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые****результаты****практики** | **Совместный****рабочий график****(план) проведения****практики** | **Отметка о****выполнении** |
| 1 | Изучение правил техники безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности, правил поведения в экстремальных ситуациях (при угрозе жизни и здоровью сотрудников, посетителей организации), плана эвакуации при возникновении экстремальных ситуаций. Изучение структуры организации, особенностей нормативно-правового регулирования деятельности организации, порядка взаимодействия организации с государственными, муниципальными органами управления, частными организациями и гражданами.  | Базовыйуровень | Знать | ОПК-3б-з1ОПК-3б-з2ОПК-4б-з1ОПК-4б -з2 | Первая неделя | Выполнено |
| Уметь | ОПК-3б-у1ОПК-3б-у2ОПК-4б -у1ОПК-4б-у2 |
| Владеть | ОПК-3б-в1ОПК-3б-в2ОПК-4б -в1ОПК-4б -в2 |
| Повышенныйуровень | Знать | ОПК-3п-з1ОПК-3п-з2ОПК-4п -з1ОПК-4п -з2 |
| Уметь | ОПК-3п-у1ОПК-3п-у2ОПК-4п -у1ОПК-4п -у2 |
| Владеть | ОПК-3п-в1ОПК-3п-в2 ОПК-4п -в1ОПК-4п -в2 |
| 2 | Изучение особенностей профессиональной (правоприменительной, правозащитной, правотворческой) деятельности юриста в рамках компетенции принимающей в качестве базы практики организации.  | Базовыйуровень | Знать | ПК-5б - з1ПК-5б -з2ПК-6б -з1ПК-6б -з2ПК-7б -з1ПК-7б -з2 | Вторая неделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-5б -у1ПК-5б -у2ПК-6б -у1ПК-6б -у2ПК-7б -у1ПК-7б -у2 |
| Владеть | ПК-5б -в1ПК-5б -в2ПК-6б -в1ПК-6б -в2ПК-7б -в1ПК-7б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-5п -з1ПК-5п -з2ПК-6п -з1ПК-6п -з2 ПК-7п -з1ПК-7п -з2 |
| Уметь | ПК-5п -у1ПК-5п -у2ПК-6п -у1ПК-6п -у2ПК-7п -у1ПК-7п -у2 |
| Владеть | ПК-5п -в1ПК-5п-в2ПК-6п -в1ПК-6п -в2ПК-7п -в1ПК-7п -в2 |

 |

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет»

старший преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краснослободцев К.А.

 (подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий**

**график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 40.03.01 юриспруденция

**Направленность (профиль)/специализация:** уголовно-правовая

**Вид практики:** производственная**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содержание практики :**

|  |
| --- |
| виды профессиональной деятельности: правоприменительная. Задачи профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов. |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые****результаты****практики** | **Совместный****рабочий график****(план) проведения****практики** | **Отметка о****выполнении** |
| 1 | Изучение правил техники безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности, правил поведения в экстремальных ситуациях (при угрозе жизни и здоровью сотрудников, посетителей организации), плана эвакуации при возникновении экстремальных ситуаций. Изучение структуры организации, особенностей нормативно-правового регулирования деятельности организации, порядка взаимодействия организации с государственными, муниципальными органами управления, частными организациями и гражданами.  | Базовыйуровень | Знать | ОПК-3б-з1ОПК-3б-з2ОПК-4б-з1ОПК-4б -з2 | Первая нееля | Выполнено |
| Уметь | ОПК-3б-у1ОПК-3б-у2ОПК-4б -у1ОПК-4б-у2 |
| Владеть | ОПК-3б-в1ОПК-3б-в2ОПК-4б -в1ОПК-4б -в2 |
| Повышенныйуровень | Знать | ОПК-3п-з1ОПК-3п-з2ОПК-4п -з1ОПК-4п -з2 |
| Уметь | ОПК-3п-у1ОПК-3п-у2ОПК-4п -у1ОПК-4п -у2 |
| Владеть | ОПК-3п-в1ОПК-3п-в2 ОПК-4п -в1ОПК-4п -в2 |
| 2 | Изучение особенностей профессиональной (правоприменительной, правозащитной, правотворческой) деятельности юриста в рамках компетенции принимающей в качестве базы практики организации.  | Базовыйуровень | Знать | ПК-5б - з1ПК-5б -з2ПК-6б -з1ПК-6б -з2ПК-7б -з1ПК-7б -з2 | Вторая неделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-5б -у1ПК-5б -у2ПК-6б -у1ПК-6б -у2ПК-7б -у1ПК-7б -у2 |
| Владеть | ПК-5б -в1ПК-5б -в2ПК-6б -в1ПК-6б -в2ПК-7б -в1ПК-7б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-5п -з1ПК-5п -з2ПК-6п -з1ПК-6п -з2 ПК-7п -з1ПК-7п -з2 |
| Уметь | ПК-5п -у1ПК-5п -у2ПК-6п -у1ПК-6п -у2ПК-7п -у1ПК-7п -у2 |
| Владеть | ПК-5п -в1ПК-5п-в2ПК-6п -в1ПК-6п -в2ПК-7п -в1ПК-7п -в2 |

 |

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет»

старший преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краснослободцев К.А.

 (подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий**

**график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 40.03.01 юриспруденция

**Направленность (профиль)/специализация:** гражданско-правовая

**Вид практики:** производственная**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содержание практики :**

|  |
| --- |
| виды профессиональной деятельности: правоприменительная. Задачи профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые****результаты****практики** | **Совместный****рабочий график****(план) проведения****практики** | **Отметка о****выполнении** |
| 1 | Изучение правил техники безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности, правил поведения в экстремальных ситуациях (при угрозе жизни и здоровью сотрудников, посетителей организации), плана эвакуации при возникновении экстремальных ситуаций. Изучение структуры организации, особенностей нормативно-правового регулирования деятельности организации, порядка взаимодействия организации с государственными, муниципальными органами управления, частными организациями и гражданами.  | Базовыйуровень | Знать | ПК-2б - з1ПК-2б -з2 | Первая нееля | Выполнено |
| Уметь | ПК-2б -у1ПК-2б -у2 |
| Владеть | ПК-2б -в1ПК-2б -в2 |
| Повышенныйуровень | Знать | ПК-2п -з1ПК-2п -з2 |
| Уметь | ПК-2п -у1ПК-2п -у2 |
| Владеть | ПК-2п -в1ПК-2п-в2 |
| 2 | Изучение особенностей профессиональной (правоприменительной, правозащитной, правотворческой) деятельности юриста в рамках компетенции принимающей в качестве базы практики организации.  | Базовыйуровень | Знать | ПК-7б -з1ПК-7б -з2 | Вторая неделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-7б -у1ПК-7б -у2 |
| Владеть | ПК-6б -в1ПК-6б -в2ПК-7б -в1ПК-7б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-6п -з1ПК-6п -з2 ПК-7п -з1ПК-7п -з2 |
| Уметь | ПК-6п -у1ПК-6п -у2ПК-7п -у1ПК-7п -у2 |
| Владеть | ПК-6п -в1ПК-6п -в2ПК-7п -в1ПК-7п -в2 |
| 3 | Закрепление профессиональных навыков приобретенных в образовательном процессе и в рамках практической самостоятельной юридической работы. |  Базовыйуровень | Знать | ПК-2б - з1ПК-2б -з2ПК-6б -з1ПК-6б -з2ПК-7б -з1ПК-7б -з2 | Третья неделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-2б -у1ПК-2б -у2ПК-6б -у1ПК-6б -у2ПК-7б -у1ПК-7б -у2 |
| Владеть | ПК-2б -в1ПК-2б -в2ПК-6б -в1ПК-6б -в2ПК-7б -в1ПК-7б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-2п -з1ПК-2п -з2ПК-6п -з1ПК-6п -з2ПК-7п -з1ПК-7п -з2 |
| Уметь | ПК-2п -у1ПК-2п -у2ПК-6п -у1ПК-6п -у2ПК-7п -у1ПК-7п -у2 |
| Владеть | ПК-2п -в1ПК-2п-в2 ПК-6п -в1ПК-6п -в2ПК-7п -в1ПК-7п -в2 |
| 4 | Сбор и систематизация актуальной правовой информации для выполнения выпускной квалификационной работы |  Базовыйуровень | Знать | ПК-6б -з1ПК-6б -з2ПК-7б -з1ПК-7б -з2 | Четвертаянеделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-6б -у1ПК-6б -у2ПК-7б -у1ПК-7б -у2 |
| Владеть | ПК-6б -в1ПК-6б -в2ПК-7б -в1ПК-7б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-6п -з1ПК-6п -з2ПК-7п -з1ПК-7п -з2 |
| Уметь | ПК-6п -у1ПК-6п -у2ПК-7п -у1ПК-7п -у2 |
| Владеть | ПК-6п -в1ПК-6п -в2ПК-7п -в1ПК-7п -в2 |

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет»

старший преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краснослободцев К.А.

 (подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий**

**график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 40.03.01 юриспруденция

**Направленность (профиль)/специализация:** уголовно-правовая

**Вид практики:** производственная**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содержание практики :**

|  |
| --- |
| виды профессиональной деятельности: правоприменительная. Задачи профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые****результаты****практики** | **Совместный****рабочий график****(план) проведения****практики** | **Отметка о****выполнении** |
| 1 | Изучение правил техники безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности, правил поведения в экстремальных ситуациях (при угрозе жизни и здоровью сотрудников, посетителей организации), плана эвакуации при возникновении экстремальных ситуаций.Изучение структуры организации, особенностей нормативно-правового регулирования деятельности организации, порядка взаимодействия организации с государственными, муниципальными органами управления, частными организациями и гражданами.  | Базовыйуровень | Знать | ПК-2б - з1ПК-2б -з2 | Первая неделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-2б -у1ПК-2б -у2 |
| Владеть | ПК-2б -в1ПК-2б -в2 |
| Повышенныйуровень | Знать | ПК-2п -з1ПК-2п -з2 |
| Уметь | ПК-2п -у1ПК-2п -у2 |
| Владеть | ПК-2п -в1ПК-2п-в2 |
| 2 | Изучение особенностей профессиональной (правоприменительной, правозащитной, правотворческой) деятельности юриста в рамках компетенции принимающей в качестве базы практики организации.  | Базовыйуровень | Знать | ПК-7б -з1ПК-7б -з2 | Вторая неделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-7б -у1ПК-7б -у2 |
| Владеть | ПК-6б -в1ПК-6б -в2ПК-7б -в1ПК-7б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-6п -з1ПК-6п -з2 ПК-7п -з1ПК-7п -з2 |
| Уметь | ПК-6п -у1ПК-6п -у2ПК-7п -у1ПК-7п -у2 |
| Владеть | ПК-6п -в1ПК-6п -в2ПК-7п -в1ПК-7п -в2 |
| 3 | Закрепление профессиональных навыков приобретенных в образовательном процессе и в рамках практической самостоятельной юридической работы |  Базовыйуровень | Знать | ПК-2б - з1ПК-2б -з2ПК-6б -з1ПК-6б -з2ПК-7б -з1ПК-7б -з2 | Третья неделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-2б -у1ПК-2б -у2ПК-6б -у1ПК-6б -у2ПК-7б -у1ПК-7б -у2 |
| Владеть | ПК-2б -в1ПК-2б -в2ПК-6б -в1ПК-6б -в2ПК-7б -в1ПК-7б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-2п -з1ПК-2п -з2ПК-6п -з1ПК-6п -з2ПК-7п -з1ПК-7п -з2 |
| Уметь | ПК-2п -у1ПК-2п -у2ПК-6п -у1ПК-6п -у2ПК-7п -у1ПК-7п -у2 |
| Владеть | ПК-2п -в1ПК-2п-в2 ПК-6п -в1ПК-6п -в2ПК-7п -в1ПК-7п -в2 |
| 4 | Сбор и систематизация актуальной правовой информации для выполнения выпускной квалификационной работы |  Базовыйуровень | Знать | ПК-6б -з1ПК-6б -з2ПК-7б -з1ПК-7б -з2 | Четвертаянеделя | Выполнено |
| Уметь | ПК-6б -у1ПК-6б -у2ПК-7б -у1ПК-7б -у2 |
| Владеть | ПК-6б -в1ПК-6б -в2ПК-7б -в1ПК-7б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-6п -з1ПК-6п -з2ПК-7п -з1ПК-7п -з2 |
| Уметь | ПК-6п -у1ПК-6п -у2ПК-7п -у1ПК-7п -у2 |
| Владеть | ПК-6п -в1ПК-6п -в2ПК-7п -в1ПК-7п -в2 |

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет»

старший преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краснослободцев К.А.

 (подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий**

**график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 40.03.01 юриспруденция

**Направленность (профиль)/специализация:** гражданско-правовая

**Вид практики:** учебная **Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содержание практики :**

|  |
| --- |
| виды профессиональной деятельности: правоприменительная. Задачи профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов. |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые****результаты****практики** | **Совместный****рабочий график****(план) проведения****практики** | **Отметка о****выполнении** |
| 1 | Изучение правил техники безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности, правил поведения в экстремальных ситуациях (при угрозе жизни и здоровью сотрудников, посетителей организации), плана эвакуации при возникновении экстремальных ситуаций.Изучение структуры, функций, задач деятельности организации, анализ нормативно-правового регулирования деятельности организации, особенностей правового сопровождения работы организации | Базовыйуровень | Знать | ОПК-1б-з1ОПК-1б-з2ОПК-2б-з1ОПК-2б -з2 | Первая неделя | Выполнено |
| Уметь | ОПК-1б-у1ОПК-1б-у2 |
| Владеть | ОПК-1б-в1ОПК-1б-в2 |
| Повышенныйуровень | Знать | ОПК-1п-з1ОПК-1п-з2 |
| Уметь | ОПК-1п-у1ОПК-1п-у2 |
| Владеть | ОПК-1п-в1ОПК-1п-в2 |
| 2 | Изучение требований предъявляемых законодательством к деятельности организации в сфере соблюдения законных прав и интересов граждан, организаций, изучение особенностей правового регулирования взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами | Базовыйуровень | Знать | ПК-2б - з1ПК-2б -з2ПК-3б -з1ПК-3б -з2ПК-4б -з1ПК-4б -з2 | Вторая неделя | Выполнено |
| Уметь | ОПК-2б -у1ОПК-2б-у2ПК-2б -у1ПК-2б -у2ПК-3б -у1ПК-3б -у2ПК-4б -у1ПК-4б -у2 |
| Владеть | ОПК-2б -в1ОПК-2б -в2ПК-2б -в1ПК-2б -в2ПК-3б -в1ПК-3б -в2ПК-4б -в1ПК-4б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-3п -з1ПК-3п -з2ОПК-2п -з1ОПК-2п -з2ПК-2п -з1ПК-2п -з2ПК-4п -з1ПК-4п -з2 |
| Уметь | ПК-3п -у1ПК-3п -у2ОПК-2п -у1ОПК-2п -у2ПК-2п -у1ПК-2п -у2ПК-4п -у1ПК-4п -у2 |
| Владеть | ПК-3п -в1ПК-3п -в2ОПК-2п -в1ОПК-2п -в2ПК-2п -в1ПК-2п-в2ПК-4п -в1ПК-4п -в2 |

 |

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет»

старший преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краснослободцев К.А.

 (подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий**

**график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 40.03.01 юриспруденция

**Направленность (профиль)/специализация:** уголовно-правовая

**Вид практики:** учебная **Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содержание практики:**

|  |
| --- |
| виды профессиональной деятельности: правоприменительная. Задачи профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов. |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые****результаты****практики** | **Совместный****рабочий график****(план) проведения****практики** | **Отметка о****выполнении** |
| 1 | Изучение правил техники безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности, правил поведения в экстремальных ситуациях (при угрозе жизни и здоровью сотрудников, посетителей организации), плана эвакуации при возникновении экстремальных ситуаций.Изучение структуры, функций, задач деятельности организации, анализ нормативно-правового регулирования деятельности организации, особенностей правового сопровождения работы организации | Базовыйуровень | Знать | ОПК-1б-з1ОПК-1б-з2ОПК-2б-з1ОПК-2б -з2 | Первая неделя | Выполнено |
| Уметь | ОПК-1б-у1ОПК-1б-у2 |
| Владеть | ОПК-1б-в1ОПК-1б-в2 |
| Повышенныйуровень | Знать | ОПК-1п-з1ОПК-1п-з2 |
| Уметь | ОПК-1п-у1ОПК-1п-у2 |
| Владеть | ОПК-1п-в1ОПК-1п-в2 |
| 2 | Изучение требований предъявляемых законодательством к деятельности организации в сфере соблюдения законных прав и интересов граждан, организаций, изучение особенностей правового регулирования взаимодействия организации с физическими и юридическими лицами | Базовыйуровень | Знать | ПК-2б - з1ПК-2б -з2ПК-3б -з1ПК-3б -з2ПК-4б -з1ПК-4б -з2 | Вторая неделя | Выполнено |
| Уметь | ОПК-2б -у1ОПК-2б-у2ПК-2б -у1ПК-2б -у2ПК-3б -у1ПК-3б -у2ПК-4б -у1ПК-4б -у2 |
| Владеть | ОПК-2б -в1ОПК-2б -в2ПК-2б -в1ПК-2б -в2ПК-3б -в1ПК-3б -в2ПК-4б -в1ПК-4б -в2 |
| ПовышенныйУровень | Знать | ПК-3п -з1ПК-3п -з2ОПК-2п -з1ОПК-2п -з2ПК-2п -з1ПК-2п -з2ПК-4п -з1ПК-4п -з2 |
| Уметь | ПК-3п -у1ПК-3п -у2ОПК-2п -у1ОПК-2п -у2ПК-2п -у1ПК-2п -у2ПК-4п -у1ПК-4п -у2 |
| Владеть | ПК-3п -в1ПК-3п -в2ОПК-2п -в1ОПК-2п -в2ПК-2п -в1ПК-2п-в2ПК-4п -в1ПК-4п -в2 |

 |

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет»

старший преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краснослободцев К.А.

 (подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Образцы отзывов об отчете инд. плана и выполнении инд. задания**

**Отзыв об отчете прохождения преддипломной практики и выполнении индивидуального плана студентом Тамбовского филиала**

**АНО ВО «РосНОУ»**

Федоров Федор Федорович учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходил в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Тамбовском областном государственном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Тамбовской области». За время прохождения практики Федоров Федор Федорович зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе учебной практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель учебной практики (подпись) **Ф.И.О.**

от органа (организации)

(указывается полное официальное наименование должности)

 Дата

(последний день практики)

**Отзыв об отчете прохождения преддипломной практики и выполнении индивидуального плана студентом Тамбовского филиала**

**АНО ВО «РосНОУ»**

Федоров Федор Федорович производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходил в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Тамбовском областном государственном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Тамбовской области». За время прохождения практики Федоров Федор Федорович зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель производственной практики (подпись) **Ф.И.О.**

от органа (организации)

(указывается полное официальное наименование должности)

 Дата

(последний день практики)

**Отзыв об отчете прохождения преддипломной практики и выполнении индивидуального плана студентом Тамбовского филиала**

**АНО ВО «РосНОУ»**

Федоров Федор Федорович преддипломную практику проходил в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Тамбовском областном государственном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Тамбовской области». За время прохождения практики Федоров Федор Федорович зарекомендовал себя дисциплинированным, грамотным, исполнительным и инициативным сотрудником, умеющим правильно организовывать свою работу. Индивидуальное задание, предусмотренное программой практики выполнено, аналитическое обобщение полученных в ходе преддипломной практики сведений по профилю практики представлено в отчете.

Руководитель преддипломной практики (подпись) **Ф.И.О.**

от органа (организации)

(указывается полное официальное наименование должности)

 Дата

(последний день практики)

**Опрос заполняется по желанию организации – базы организации практики**

**ОПРОС РАБОТОДАТЕЛЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ**

|  |
| --- |
| *Раздел заполняется студентом на основе договора об организации практики, данных о работодателе и зачетной книжки* |
| Информация о работодателе |
| Название организации |  |
| Сфера деятельности организации |  |
| Количество работников в организации |  |
| Информация о практиканте |
| Фамилия, имя и отчество |  |
| Направление подготовки |  |
| Профиль |  |
| Курс |  |
| Форма обучения |  |
| ***Раздел заполняется работодателем на основе результатов прохождения студентом практики*** |
| *Оцените уровень сформированных компетенций у студента по шкале от 1 до 5 баллов, в которой 1 — «совсем не развита», а 5 — «сильно развита».* |
| Владение студентом профессиональными компетенциями |  |
| Соответствие предъявляемым в Вашей организации требованиям к сотрудникам |  |
| Актуальность и качество знаний студентов, использованные в процессе прохождения практики |  |
| Профессиональная грамотность студента |  |
| Перспективная возможность поступления студента на работу в Вашу организацию |  |
| Способность осваивать новые области знаний и умения |  |
| Владение прикладными методами, инструментами решения практических задач |  |
| Умение находить и грамотно использовать информацию из различных источников для решения профессиональных задач  |  |
| Умение находить общий язык с разными людьми, готовность к взаимодействию |  |
| Умение критически оценивать и переосмыслять свою деятельность, делать выводы из ошибок  |  |
| Умение решать профессиональные задачи в международной среде |  |
| Стремление к профессиональному и личностному развитию |  |
| Эрудиция и осведомленность о значимых социальных процессах и проблемах |  |
| Гибкое мышление, умение адаптироваться и действовать в нестандартных ситуациях |  |
| Творческий подход к решению профессиональных задач |  |
| Свободное владение хотя бы одним иностранным языком |  |
| Способность грамотно излагать свои мысли в письменной форме |  |
| Способность грамотно излагать свои мысли устно, вести дискуссию |  |
| Теоретическая подготовка по специальности |  |
| Способность правильно понимать содержание поставленной рабочей задачи |  |
| Умение самостоятельно предлагать методы решения поставленной задачи |  |
| Умение соблюдать сроки |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя и отчество руководителя практики Подпись

Контактный телефон: +7 (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_.

Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_