

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
"Институт экономики и правождения (г. Назрань)"**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор - проректор по
учебной работе

М.А. Биганова



« 26 » _____ 20 17 г.

ПРОГРАММА

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 40.03.01
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) – «БАКАЛАВР»**

Уголовно-правовой профиль

Форма обучения – очная, заочная

Назрань - 2017

Программа преддипломной практики основывается на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) выпускника «Бакалавр») и предназначена для обучающихся в целях оказания помощи при прохождении ими преддипломной практики.

Программа рассмотрена на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2017г.

Содержание

1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	5
3. Место практики в структуре ОПОП.....	8
4. Объём практики и её продолжительность.....	8
5. Содержание преддипломной практики.....	8
6. Формы отчётности по практике.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
7.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	12
7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы.....	12
7.2.1 Защита отчета.....	12
а) вопросы.....	12
б) критерии оценивания компетенций (результатов).....	13
в) описание шкалы оценивания	13
7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике.....	20

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Настоящая Программа определяет порядок организации и прохождения студентами юридического факультета преддипломной практики: компетенции обучающихся, формируемые в ходе прохождения практики, место, сроки прохождения практики, содержание практики, порядок и формы контроля выполнения студентами задач практики. Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **40.03.01** Юриспруденция, учебными планами по направлению Юриспруденция.

Практика, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров **40.03.01** Юриспруденция, является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика (далее - практика) закрепляет знания и умения, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Цели практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень)- «Бакалавр»): закрепление, расширение и углубление полученных обучающимся теоретических знаний по уголовному праву, уголовному процессу, гражданскому праву, теории государства и права;

- приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов.

Для достижения указанных целей в ходе прохождения практики решаются следующие **задачи**:

- овладение обучающимися первоначальным профессиональным опытом;
- проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности;
- приобретение практических навыков по работе с основными видами документов.

Практику обучающиеся проходят в сторонних организациях и предприятиях, и выполняют работу помощника юриста, помощника нотариуса, а также в органах внутренних дел и других органах (организациях).

Во время практики обучающийся должен быть закреплен на различных рабочих местах с таким расчетом, чтобы он мог выполнить все разделы программы. Не допускается использование обучающегося на протяжении всего периода практики только на одном рабочем месте, а также на рабочих местах, не имеющих отношения к его направлению подготовки.

Практикант может быть зачислен предприятием на штатную должность только в соответствии с приобретаемой квалификацией. В этом случае он проходит производственную практику без отрыва от своей работы

Преддипломная практика является практикой для выполнения выпускной квалификационной работы.

По способу проведения преддипломная практика студентов юридического факультета может быть как стационарной, так и выездной.

Форма проведения: непрерывно.

Способами преддипломной практики являются: работа с архивными материалами, изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы, изучение и анализ судебной и иной правоприменительной практики, постановка и выполнение отдельных профессиональных задач под непосредственным руководством практикующего сотрудника базы преддипломной практики, подборка и формирование материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

Руководитель преддипломной практики от кафедры планирует, организует и контролирует преддипломную практику бакалавра.

Руководитель преддипломной практики на базе преддипломной практики (месте преддипломной практики) дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ОПОП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	знать: подходы и способы участия в разработке нормативно-правовых актов. уметь: разрабатывать нормативно-правовые акты. владеет: приемами разработки нормативно-правовых актов.
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	знать: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. уметь: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру. владеть: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры.
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права	знать: о необходимости обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. уметь: обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. владеть: навыками применения и обеспечения законодательства субъектами права.
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	знать: способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в

	законодательством РФ	точном соответствии с законом. владеть: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом.
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	знать: приемы и способы применения нормативных правовых актов. уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. владеть: навыками, приемами и способами реализация материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знать: методы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств. уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. владеть: навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	знать: разновидности юридических документов и их особенности. уметь: подготавливать юридические документы. владеть: способами и приемами составления различных юридических документов
ПК-8	Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. уметь: обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства. владеть: навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-9	Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	знать: понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина. уметь: проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина владеть: навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина.
ПК-10	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	знать: способы, приемы и методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. владеть: навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
ПК-11	Способность осуществлять предупреждение	знать: методы, способы и приемы предупреждения правонарушений.

	правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	уметь: предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению. владеть: навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.
ПК-12	Способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	знать: о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению. уметь: выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению. владеть: навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения.
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	знать: разновидности юридической и иной документации. уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности.
ПК-14	Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	знать: приемы и порядок проведения юридической экспертизы. уметь: проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов. владеть: приемами и способами проведения юридической экспертизы проектов
ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты	знать: приемы толкования различных правовых актов. уметь: толковать правовые акты. владеть: навыками и способами толкования правовых актов.
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	знать: способы, приемы и методику квалифицированных юридических заключений и консультаций. уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности. владеть: навыками, приемами и способами дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Прохождение преддипломной практики является базой для прохождения студентами бакалаврами государственной итоговой аттестации, а именно сдачи государственных экзаменов и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома). Преддипломная практика организуется и проводится:

1. для студентов очной формы обучения в восьмом семестре четвертого курса;
2. для студентов заочной формы обучения (срок обучения 5 лет) период прохождения преддипломной практики определяется в соответствии с графиком учебного процесса.

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов.

Продолжительность практики 6 недель.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на преддипломную практику	Подведение итогов по результатам практики	

1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его	2	2			групповая консультация, подпись в инструктаже по ТБ
2	Основной этап (экспериментальный этап, работа на базе практики, выполнение заданий, сбор материалов к выпускной квалификационной работе (диплому), анализ собранных материалов и т.д.)			308		характеристика, дневник практики
3	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				12	Защита отчета

Содержание практики в органах прокуратуры и следствия:

Во время прохождения преддипломной практики студент обязан анализировать различные правовые акты; собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе; анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты; участвовать в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных преступлениях; анализировать постановления и иные акты прокурора об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, письменные указания о расследовании преступлений и другие акты, принимаемые прокурором при осуществлении надзора, составлять их проекты; анализировать материалы гражданских и уголовных дел, форму и содержание докладных записок прокурору; с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период; ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору за последние 2-3 года по согласованию с руководителем практики; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в

проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) - протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов; изучить 3-4 уголовных дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия государственного обвинителя в судебном разбирательстве по конкретному уголовному делу и др.

Студент во время прохождения преддипломной практики в органах прокуратуры и следствия собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

Содержание практики в судебных органах:

Во время прохождения преддипломной практики студент обязан обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде. Знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания; присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.

Студент во время прохождения преддипломной практики в судебных органах собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

Содержание практики в органах государственной власти и местного самоуправления:

Во время прохождения преддипломной практики студент обязан работать с правовой информацией, освоить и развить навыки работы с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления. При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими региональными органами и иными ведомствами; ознакомиться с административной и судебной практикой органов государственной власти и органов местного самоуправления и др.

Студент во время прохождения преддипломной практики в органах государственной власти и местного самоуправления собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

Содержание практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности:

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с делопроизводством организации, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела и т.п.) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой юридической службы по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Изучить 4-5 претензионных материалов и принятые по ним решения суда и др.

Студент во время прохождения практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

Содержание практики в Юридической клинике и структурных подразделениях юридического факультета:

Во время прохождения практики в структурных подразделениях юридического факультета студент должен определить тему научного поиска или присоединиться к научной разработке темы структурного подразделения юридического факультета, составить библиографию по ней, вести прием граждан и оказывать бесплатные юридические консультации и т.д. Студент должен принимать участие в проводимых мероприятиях, присутствовать на консультациях руководителя практики и т.д.

Студент во время прохождения практики в Юридической клинике, в структурных подразделениях юридического факультета собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по результатам преддипломной практики с обязательным предъявлением характеристики и дневника практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Основной этап практики (дневник практики, характеристика)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9,	Защита отчета
2.	Завершающий этап практики (отчет по практике)	ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Вопросы

а) типовые задания

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
4. Какие способы и приемы организации исследовательских работ Вы можете назвать и охарактеризовать? Какие из способов были применены при преддипломной практике?
5. При помощи каких методов и приемов можно организовывать исследовательскую работу в коллективе?
6. При помощи каких методов и приемов можно организовывать и проводить юридическую экспертизу нормативно-правовых актов? Чем отличается юридическая экспертиза от иных видов экспертиз, в том числе общественной?
7. В чем отличие между квалифицированной юридической консультацией и

юридической консультации?

8. Что такое научное исследование?

9. Какие приемы научного исследования Вы можете назвать и охарактеризовать?

10. Какие методы научного исследования были применены студентом при выполнении выпускной квалификационной работы (диплома)?

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «хорошо» - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у

студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «удовлетворительно» - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «неудовлетворительно» - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Руководитель преддипломной практики от кафедры контролирует выход студентов на преддипломную практику в соответствии с распределением нагрузки на кафедре.

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. дневник прохождения преддипломной практики
2. характеристику с места прохождения преддипломной практики

Дневник прохождения преддипломной практики должен содержать:

- титульный лист
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания и предложения студента-практиканта
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью
- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя преддипломной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Характеристика должна содержать:

- оценку профессиональных и личных качеств студента практиканта, уровень сформированности компетенций
- подпись непосредственного руководителя преддипломной практики
- как правило, печать соответствующей базы проведения практики.

Во время устного отчета по результатам преддипломной практики руководитель практики от кафедр юридического факультета может задавать вопросы:

- о поставленных задачах преддипломной практики и результатах их выполнения
- об общей характеристике места непосредственного прохождения преддипломной практики
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Во время устного отчета по результатам преддипломной практики руководитель практики от кафедр юридического факультета может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту практики организует руководитель практики от кафедр юридического факультета в соответствии с распределением нагрузки и приказом о прохождении преддипломной практики.

Сроки защиты практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом - конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры юридического факультета и своевременно доводит до сведения студентов.

В установленное время руководитель практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым студентом о

результатах преддипломной практики. При этом студент представляет свой дневник, характеристику, устный отчет.

Студенты, направленные на прохождение практики по месту работы (в соответствии с направлением и профилем подготовки), на защиту практики предъявляют только характеристику с места работы и устный отчет.

Студенты, направленные на практику от кафедры, для защиты практики представляют документы, в соответствии с заданием на практику, формируемым руководителем практики от кафедры (реферат, эссе, библиография, статья и т.п.).

Студенты, направленные на практику в Юридическую клинику для защиты практики заполняют электронный дневник при помощи индивидуального логина и пароля, получаемого у руководителя практик.

Студенты, не защитившие практику, представляются к отчислению за академическую неуспеваемость.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В качестве литературы для прохождения практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

а) основная литература

1. Алексеев С.С. Гражданское право. -М: Проспект:Екатеринбург:Ичп,2012. -480с.
2. Борисов А.Б. Комментарий к Гражданскому Кодексу РФ. Части 1,2,3,4. -М.: Книжный мир, 2012.-576с.
3. Сборник задач по уголовному праву БоровиковВ.Б.-М.Юрайт.2015-357с.
4. А.А. Власов Гражданский процесс.М.:Изд.Юрайт,2013. -321с.
5. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право.М.:Изд.Юрайт,2014.-587с
6. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К Трудовое право. Практикум. М.:Изд.Юрайт,2014. -589с
7. Гражданский кодекс РФ. -Москва, 2014.-429с.
8. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ. -М.: Инфра.-2012.-432с.
9. М.Ю. Лебедев Гражданский процесс. М.: Изд. Юрайт, 2012. -329с.
10. Лебедев В.М. Комментарий к Уголовному кодексу РФ.М.:Изд.Юрайт,2014.-789с.
11. А.И. Рарога. Уголовное право России. Части Общая и особенная. М: Проспект, 2012. -690с
12. В.В. Сверчков. Уголовное право. Общая часть и Особенная часть.М.:Изд.Юрайт,2014. -687с

13. Уголовный кодекс РФ. Москва, 2014. - 120с
14. Уголовный процесс. Смирнов А.В. М. Норма 2012-768с.
15. Сергеева А.П. Гражданское право. -М: РГ-Пресс, 2012. -536с.
9. Степанова С.А. Комментарий к Гражданскому Кодексу РФ. Части 1,2,3,4. -М.: Проспект, 2012-321с.
16. Уголовно-процессуальный кодекс М. Проспект 2012-123с.

б) дополнительная литература

1. Алексеева С.С. Гражданское право в вопросах и ответах. -М: Проспект; Екатеринбург: Институт частного права, 2011. - 510с.
2. Булатова Б.Б., Баранова А.М. Уголовный процесс. М.:Изд.Юрайт, 2011. -541с
3. Божьева В.П. Уголовный процесс. М.:Изд.Юрайт, 2011. -537с
4. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах // Административное и муниципальное право. 2012. N 10. С. 77 - 86 // Информационно-справочная система КонсультантПлюс.
5. Коршунов, Н.М. Гражданский процесс : учебник / А.Н. Лабыгин, Ю.Л. Мареев, Н.М. Коршунов .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
6. Мардалиев Т.Р. Гражданское право. СПб.: Питер, 2011. - 514с.
7. Осипов, М. Ю. Гражданский процесс : Рабочая тетрадь / М. Ю. Осипов .— 2012.
8. Осипов, М. Ю. Гражданский процесс. В вопросах и ответах : Учебное пособие / М. Ю. Осипов .— : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013.
9. Гражданский процесс : учебник для вузов / ред.: М.К. Треушников .— 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Статут, 2014.
10. Наумова, Р.Л. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями / Р.Л. Наумова. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 176 с.
11. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников / Под ред. Гусова К.Н. — М. : Проспект, 2014. — 172 с
12. Трудовое право России. Практикум / Под ред. Гусова К.Н., Тучковой Э.Г. — М. : Проспект, 2015. — 265 с.
13. Трудовые споры / Под ред. Сафонова В.А., Хохлова Е.Б. — М. : Проспект, 2015. — 192 с.
14. Гулиева Н.Б. Составные преступления в российском уголовном праве: Учебное пособие. Кемерово, 2010.
15. Колоссовский В.В. Теоретические проблемы квалификации уголовно-правовых деяний. М., 2011 / СПС "Консультант Плюс".

16. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации / Под ред. А.И. Чучаева. М., 2012 / СПС "Консультант Плюс".
17. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации: 4-е изд. / Под ред. Г.А. Есакова. М., 2012 / СПС "Консультант Плюс".
18. Лопашенко Н.А. Посягательства на собственность. М., 2012 / СПС "Консультант ПЛЮС».
19. Савельева В.С. Основы квалификации преступлений: учеб. пособие. 2 -е изд. М., 2011 / СПС "Консультант Плюс".
20. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник — М.: Норма, Инфра-М, 2011.
21. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2010.
22. Конституционное право России: учебник / ред.: Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников, В.И. Авсеенко — М.: Юнити-Дана, 2012.
23. Конституционное право России: учебник / ред.: В.А.Виноградов — М.: Юнити-Дана, 2012.
24. Нудненко Л.А. Конституционное право России — М.: Юрайт, 2014.
25. Стрекозов В.Г. Конституционное право России — М.: Юрайт, 2011.
26. О.О. Шерстнева. Уголовное право. Общая часть. М.:Изд.«Окей-книга»,2011. -100с .

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.nj
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru
- rosreestr.ru- Управление Росреестра по РИ .
- etkovd.ucoz.ru - Министерство внутренних дел по РИ
- docs.cntd.ru - Министерство юстиции по РИ
- vs.ing.sudrf.ru - Верховный суд РИ
- ks-ri.ru - Конституционный суд РИ
- poriadok.ru- Прокуратура по РИ
- usd.ing.sudrf.ru- Управление судебного департамента РИ

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ВУЗом при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

Основным средством ИТ для информационной среды ВУЗа является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

В институте при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИТ, текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Интернет обеспечен мгновенный

доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

В сети доступны и другие распространенные средства ИТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

Методы и приемы применения средств ИТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Работа студентов в Интернете и с правовыми базами данных ведется на основе использования:

- операционной системы Windows;
- справочная правовая система «Гарант».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступа <http://institut-nazran.ru>), каталог электронных учебных пособий, электронно – библиотечной системы «[http.rucont.ru](http://rucont.ru)».

10. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно–техническим потенциалом.

Место прохождения практики выбирается обучающимся либо из числа баз практик предложенных институтом (организации, с которыми заключены договоры о сотрудничестве), либо самим обучающимся. При этом обязательным условием является то, что местом прохождения практики должен быть орган (организация)

юридического профиля.

Кафедра имеет долгосрочные договоры об организации преддипломной практики с органами государственной власти и муниципальных образований Республики Ингушетия.