

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

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор - проректор по  
учебной работе



М.А. Биганова

*М.А. Биганова*

20 17 г.

**ПРОГРАММА**

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

**Гражданско-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 гражданско-правовых дисциплин.

Протокол № 9 от «26» июня 2017г.

## Оглавление

<b>1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Место учебной практики в структуре ОПОП.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Объём учебной практики и её продолжительность.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Содержание учебной практики.....</b>	<b>9</b>
<b>6. Формы отчётности по учебной практике.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....</b>	<b>13</b>
<b>7.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике.....</b>	<b>13</b>
<b>7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы.....</b>	<b>14</b>
<b>7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....</b>	<b>16</b>
<b>8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения преддипломной практики .....</b>	<b>18</b>
а) основная литература .....	18
б) дополнительная литература.....	19
в) ресурсы сети «Интернет».....	21
<b>9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....</b>	<b>22</b>
<b>10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....</b>	<b>24</b>

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ 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 Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 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 закрепляет знания и умения, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

**Целями** преддипломной практики являются:

- выявление степени подготовленности студента-выпускника к самостоятельной профессиональной работе по направлению подготовки;
- выработка у студента необходимых профессиональных и личностных качеств, обеспечивающих успех будущего юриста в практической работе по выбранному направлению;
- сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы, что предполагает использование студентом всего объема теоретических знаний, умений и навыков, приобретенных в период обучения.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- получение и углубление практических знаний о структуре судебной

системы, правоохранительных органов, прокуратуры, нотариата, адвокатуры иных органов и организаций соответствующего профиля по месту прохождения практики (далее также - место прохождения практики);

- получение и углубление практических знаний студентов о полномочиях и организации деятельности органов и организаций по месту прохождения практики;

- получение и углубление практических знаний студентов о документообороте и делопроизводстве в органах и организациях по месту прохождения практики;

- получение практических знаний о видах профессиональной деятельности по направлению подготовки "Юриспруденция";

- получение и закрепление навыков практической деятельности юриста;

- получение практических знаний о профессиональной этике юриста;

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения: стационарная и выездная.

Форма проведения: непрерывно.

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

В результате прохождения преддипломной 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 ВО)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<b>знать:</b> подходы и способы участия в разработке нормативно-правовых актов. <b>уметь:</b> разрабатывать нормативно-правовые акты. <b>владеть:</b> навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов
ПК-2	способен осуществлять	<b>знать:</b> о необходимости развитого

	<p>профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p> <p><b>уметь:</b> поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру.</p> <p><b>владеть:</b> навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p>
ПК-3	<p>способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p>	<p><b>знать:</b> о необходимости обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><b>уметь:</b> обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p><b>владеть:</b> навыками применения и обеспечения законодательства субъектами права.</p>
ПК-4	<p>способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p><b>знать:</b> способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом.</p> <p><b>уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p><b>владеть:</b> приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом.</p>
ПК-5	<p>способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>знать:</b> приемы и способы применения нормативных правовых актов.</p> <p><b>уметь:</b> реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>владеть:</b> навыками, приемами и способами реализация материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
ПК-6	<p>способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p><b>знать:</b> методы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.</p> <p><b>уметь:</b> юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p> <p><b>владеть:</b> навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.</p>
ПК-7	<p>владеет навыками подготовки юридических документов</p>	<p><b>знать:</b> разновидности юридических документов и их особенности.</p> <p><b>уметь:</b> подготавливать юридические документы.</p> <p><b>владеть:</b> способами и приемами составления различных юридических документов</p>
ПК-8	<p>готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><b>знать:</b> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>уметь:</b> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.</p>

		<b>владеть:</b> навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-9	способен уважать честь и человека и гражданина. достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы	<b>знать:</b> понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина. <b>уметь:</b> проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина <b>владеть:</b> навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина.
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<b>знать:</b> способы, приемы и методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. <b>уметь:</b> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. <b>владеть:</b> навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<b>знать:</b> методы, способы и приемы предупреждения правонарушений. <b>уметь:</b> предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению. <b>владеть:</b> навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.
ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	<b>знать:</b> о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению. <b>уметь:</b> выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению. <b>владеть:</b> навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения.
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<b>знать:</b> разновидности юридической и иной документации. <b>уметь:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <b>владеть:</b> навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной

		деятельности.
ПК-14	готов принимать участие в проведении юридической	<b>знать:</b> приемы и порядок проведения юридической экспертизы. <b>уметь:</b> проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов. <b>владеть:</b> приемами и способами проведения юридической экспертизы проектов
ПК-15	способен толковать различные правовые акты	<b>знать:</b> приемы толкования различных правовых актов. <b>уметь:</b> толковать правовые акты. <b>владеть:</b> навыками и способами толкования правовых актов.
ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<b>знать:</b> способы, приемы и методику квалифицированных юридических заключений и консультаций. <b>уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности. <b>владеть:</b> навыками, приемами и способами дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.

### 3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика осуществляется после изучения всех обязательных дисциплин и дисциплин по выбору, предусмотренных соответствующим учебным планом.

К моменту прохождения преддипломной практики студент должен знать систему органов законодательной, исполнительной и судебной власти, компетенцию указанных органов и их полномочия, а также обладать следующими знаниями, умениями и навыками:

**Знания:** системы органов законодательной, исполнительной и судебной власти, органов прокуратуры, нотариата, адвокатуры, основных отраслей российского права, юридической логики.

**Умения:** оперировать правовыми понятиями и категориями; анализировать, толковать нормы права, анализировать судебную и правоприменительную практику.



Навыки: работы с правовой информацией; работы с текстами нормативных правовых актов, составления правовых документов.

Прохождение преддипломной практики необходимо для написания выпускной квалификационной работы, сдачи выпускного квалификационного экзамена, дальнейшего трудоустройства, подготовки выпускников к практической деятельности.

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общий объём практики составляет 9 (девять) зачетных единиц, 324 академических часа.

Продолжительность практики 6 (шесть) недель.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **Содержание преддипломной 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, принимаемыми

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

Во время прохождения преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики в структурных подразделениях юридического факультета:**

Во время прохождения преддипломной 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 преддипломной практики в структурных подразделениях юридического факультета собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

#### **6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕДДИПЛОМНОЙ 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)	<b>ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16</b>	<b>Защита отчета</b>
2.	Завершающий этап практики (отчет по практике)		

### **Типовые контрольные задания или иные материалы**

#### **7.2 Описание показателей и критериев оценивания , описание шкал оценивания**

##### **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 консультации 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)?

### ***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.

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

Сроки защиты преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломную практику на кафедры юридического факультета, на защиту практики представляют документы, в соответствии с заданием на практику, формируемым руководителем практики от кафедры юридического факультета (реферат, эссе, библиография, статья и т.п.).

Студенты, не защитившие преддипломную 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 преддипломной практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на преддипломную практику.

### ***а) основная литература***

1. Артемов В.М. Профессиональная этика. М.: Проспект, 2014. -225с.
2. Профессиональная этика юриста. Сорокотягин И.Н.-М.Юрайт.2015-328с.
3. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений. М.: Проспект, 2014. -192с.
4. Ивлев Ю.В. Логика для юристов: учебник, 5-е изд., перераб. и доп.-М.,Проспект, 2015.-180с.

5. Комаров С.А., Малько А.В. Теория государства и права. М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. - 448с.
6. Кулапов В.Л., Малько А.В. Теория государства и права. М.: Н: ИНФРА-М, 2011. - 450с
7. Макареико Н.В. Административное право. - М. Юрайт. 2014-212с.
8. Мардалиев Т.Р. Гражданское право. СПб.: Питер, 2011. - 256с.
9. Старков О.В., Упоров И.В. Теория государства и права. М.: ИТК «Дашков и К», 2012. - 434с
10. Радько Т.Н. Теория государства и права. М.: Проспект, 2012. - 470с.
11. Смоленский М.Б., Колюшкина Л.Ю. Теория государства и права. М.: ИТК «Дашков и К», Ростов н/Д: Наука-Пресс, 2012. - 480с
12. Нудненко Л.А. Конституционное право России. М.: Изд. Юрайт, 2014. - 616с
13. Власов Гражданский процесс. А.А. М.: Изд. Юрайт, 2013. - 321с.
14. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс. М.: Изд. Юрайт, 2012. - 329с.
15. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. М.: Изд. Юрайт, 2014. - 587с

***б) дополнительная литература***

1. Алексеева С.С. Гражданское право в вопросах и ответах .  
М: Проспект; Екатеринбург: Институт частного права, 2011. - 510с.
1. Баглай М.В. Конституционное право РФ. М.: Норма: ИНФРА -М, 2011. - 768с
2. Стрекозов В.Г. Конституционное право России. М.: Изд. Юрайт, 2011. - 327с.
3. Хропанюк В.Н. Теория государства и права. М.: Изд. «Омега-Л», 2011. - 431с. 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 Консультант Плюс.
4. Коршунов, Н.М. Гражданский процесс : учебник / А.Н. Лабыгин, Ю.Л. Мареев, Н.М. Коршунов .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
5. Осипов, М. Ю. Гражданский процесс : Рабочая тетрадь / М. Ю. Осипов. - 2012.

6. Осипов, М. Ю. Гражданский процесс. В вопросах и ответах : Учебное пособие / М. Ю. Осипов .— : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013.
7. Гражданский процесс : учебник для вузов / ред.: М.К. Треушников .— 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Статут, 2014.
8. Наумова, Р.Л. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями / Р.Л. Наумова. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 176 с.
9. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников / Под ред. Гусова К.Н. — М. : Проспект, 2014. — 172 с
10. Трудовое право России. Практикум / Под ред. Гусова К.Н., Тучковой Э.Г. — М. : Проспект, 2015. — 265 с.
11. Трудовые споры / Под ред. Сафонова В.А., Хохлова Е.Б. — М. : Проспект, 2015. — 192 с.
12. Гулиева Н.Б. Составные преступления в российском уголовном праве: Учебное пособие. Кемерово, 2010.
13. Колоссовский В.В. Теоретические проблемы квалификации уголовно-правовых деяний. М., 2011 / СПС "Консультант Плюс".
14. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации / Под ред. А.И. Чучаева. М., 2012 / СПС "Консультант Плюс".
15. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации: 4-е изд. / Под ред. Г.А. Есакова. М., 2012 / СПС "Консультант Плюс.
16. Лопашенко Н.А. Посягательства на собственность. М., 2012 / СПС "Консультант ПЛЮС».
17. Савельева В.С. Основы квалификации преступлений: учеб. пособие. 2 -е изд. М., 2011 / СПС "Консультант Плюс".
18. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник — М.: Норма, Инфра-М, 2011.
19. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2010.

20. Конституционное право России: учебник / ред.: Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников, В.И. Авсеенко — М.: Юнити-Дана, 2012.
21. Конституционное право России: учебник / ред.: В.А. Виноградов — М.: Юнити-Дана, 2012.
22. Нудненко Л.А. Конституционное право России — М.: Юрайт, 2014.
23. Стрекозов В.Г. Конституционное право России — М.: Юрайт, 2011.

**в) ресурсы сети «Интернет»**

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.nj](http://www.ombudsmanrf.nj)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://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](http://www.garant.ru)
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- информационно-правовым порталом «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)
- [rosreestr.ru](http://rosreestr.ru)- Управление Росреестра по РИ .
- [etkovd.ucoz.ru](http://etkovd.ucoz.ru) - Министерство внутренних дел по РИ
- [docs.cntd.ru](http://docs.cntd.ru) - Министерство юстиции по РИ
- [vs.ing.sudrf.ru](http://vs.ing.sudrf.ru) - Верховный суд РИ
- [ks-ri.ru](http://ks-ri.ru) - Конституционный суд РИ
- [poriadok.ru](http://poriadok.ru)- Прокуратура по РИ
- [usd.ing.sudrf.ru](http://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***

#### **Информационно-справочные и информационно-правовые системы**

– справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/> (Договор №158/17 об оказании информационных услуг с ООО «Гарант» от 22.12.2016)

**Перечень лицензионного программного обеспечения Microsoft Open License Microsoft MinSL 8.1 Russian Academic OLP License NoLevel Legalization GetGenuine**

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 8.1 Professional

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 7 Professional

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows, Office, средства разработки и проектирования ПО) (Договор № 34 от 20.08.2015г.)

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

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

Место прохождения преддипломной 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 практик студентов института с органами государственной власти и муниципальных образований Республики Ингушетия.

Также для подготовки отчета студенты могут пользоваться библиотекой располагающей возможностью выхода в сеть Интернет, оснащенную 15 компьютерами, сетевым оборудованием, МФУ.