

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 22.02.2024 10:40:29
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА»

КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРАВА



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО ИДНК

Г.С.Ледович

31 марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция**

Профиль подготовки: **Юриспруденция**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная, очно-заочная, заочная**

Трудоемкость: **6 з.е.**

Год набора **2020**

Ставрополь, 2023

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ	4
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	5
3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	9
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	10
7.1 Планируемые результаты прохождения производственной практики	10
7.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики.....	10
7.3. Методика оценивания знаний обучающихся	11
7.4. Оценивание знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся ...	12
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
8.1. Основная и дополнительная литература	12
8.2. Перечень ресурсов профессиональных баз данных и информационных справочных систем информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для проведения преддипломной практики	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	15
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	16
11. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией).....	16
Приложение 1.....	18
Приложение 2.....	19
Приложение 3.....	20
Приложение 4.....	21
Приложение 5.....	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика (как один из видов производственной практики) по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по выбранному направлению (отрасли российского права) с учетом темы выпускной квалификационной работы (ВКР).

В частности, целями прохождения преддипломной практики является:

- закрепление и отработка на практике профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта составления юридических документов, ведения делопроизводства организации; в том числе локальных актов, корпоративных и кадровых документов, учетных и архивных документов и др. по выбранному направлению (отрасли российского права) с учетом темы выпускной квалификационной работы (ВКР);

- закрепление и отработка на практике профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта в сфере правоохранительной деятельности, в том числе обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охраны общественного порядка; защиты частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования различных правонарушений по выбранному направлению (отрасли российского права) с учетом темы выпускной квалификационной работы (ВКР);

- закрепление и отработка на практике профессиональных знаний, навыков и умений по выбранному направлению (отрасли российского права) с учетом темы выпускной квалификационной работы (ВКР), а также получение профессионального опыта в сфере защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц; в том числе при осуществлении ими предпринимательской и иной хозяйственных деятельности;

- закрепление и отработка на практике профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией норм российского права по выбранному направлению (отрасли российского права) с учетом темы выпускной квалификационной работы (ВКР);

- закрепление и отработка на практике профессионального умения выбирать и оценивать наиболее оптимальные и эффективные приемы решения профессиональных задач по возникающим проблемам по выбранному направлению (отрасли российского права) с учетом темы выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Задачи преддипломной практики

Для реализации указанных целей преддипломной практики необходимо выполнение следующих задач:

Изучение организационной структуры предприятия (организации) по месту прохождения практики, системы его управления, специфику деятельности;

- 1) Знакомство с основными направлениями деятельности юридических, правовых служб (иных подразделений) и /или соответствующих должностных лиц на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

- 2) Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов и учреждений, принимающих бакалавров на практику;
- 3) Изучение и анализ в ходе прохождения практики уставных, корпоративных, локальных, организационно-распорядительных и иных правовых документов по месту прохождения практики;
- 4) Изучение и анализ системы делопроизводства на предприятии или в организации по месту прохождения практики, изучение юридической составляющей в ведении документооборота и делопроизводства в данной организации;
- 5) Участие в разработке и совершенствовании уставных, корпоративных, локальных, организационно-распорядительных и иных правовых документов, по возможности подготовка правового заключения/рекомендации по вопросу их соответствия требованиям законодательства;
- 6) Углубление и систематизация знаний по гражданскому, уголовному, коммерческому, договорному, трудовому, административному праву и иным основным отраслям российского права, полученных в ходе освоения ОПОП;
- 7) Участие в толковании и реализации нормативных правовых актов, содержащих нормы российского права и иной правоприменительной деятельности по профилю организации;
- 8) Участие в правоприменительной деятельности организации по профилю организации в целом, в том числе участие в работе юридических, правовых служб;
- 9) Приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- 10) Участие в подготовке и обеспечении принятия оптимальных управленческих решений на правовой основе, с учетом требований российского законодательства;
- 11) Проведение анализа деятельности (документов) организации или предприятия, направленный на выявление правонарушений в сфере труда, при необходимости определить их причины и предпосылки, и предложить меры по их устранению и профилактике.

Основной задачей при прохождении преддипломной практики является сбор нормативного и практического материала, необходимого для написания ВКР по выбранной теме.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения преддипломной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Б2.В.03.(Пд) Преддипломная практика относится к циклу вариативной части Б2.В Практика ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Преддипломная практика обучающихся является неотъемлемой и составной частью

учебного процесса в вузе и выступает средством получения и закрепления профессиональных умений и навыков в системе профессиональных знаний.

Для прохождения преддипломной практики и успешной защиты отчета обучающийся должен обладать знаниями по следующим дисциплинам: Актуальные проблемы теории государства и права, Социология права, Исполнительное производство, Предпринимательское право, Арбитражный процесс, Уголовный процесс, Гражданский процесс, Гражданское право, Уголовное право, Криминология и др.

Профессиональные умения и навыки, полученные в процессе прохождения преддипломной практики, будут использованы при написании выпускной квалификационной работы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенции (по ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения по практике	
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: - правила осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами верховенства права, уважения и соблюдения прав и свобод человека, недопущения злоупотребления правом; Уметь: - анализировать, формировать и развивать в процессе учебной и профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление; Владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида; - навыками правовой культуры и правового мышления	З-1 У-1 В-1 В-2 В-3
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: Конституцию РФ, законодательство РФ, ведомственные нормативные акты регулирующие деятельность правоохранительных органов и суда РФ; Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ; Владеть: формами и методами правоохранительной деятельности, позволяющими принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ;	З-2 У-2 В-4

ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: основные положения нормативно-правовых актов в области различных отраслей права; Уметь: применять нормативно-правовые акты и реализовывать в различных отраслях права; Владеть: навыками применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права	З-3 У-3 В-5
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств; Уметь: применять на практике основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств; Владеть: навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств на практике	З-4 У-4 В-6
ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать: антикоррупционное законодательство РФ и требования УК РФ, регулирующие признаки коррупционного поведения; Уметь: выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению; Владеть: методикой, тактикой и приемами выявления, оценивания коррупционного поведения с целью его пресечения	З-5 У-5 В-7

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№№ п/п	Форма обучения	Курс	Сем естр	Часов				Форма текущего контроля
				Практ. раб.	Сам. раб.	Конт роль	Всего	
1.	очная	4	8	12	204	-	216	Зачет с оценкой
2.	очно- заочная	5	9	12	204	-	216	Зачет с оценкой
3.	заочная	5	10	6	206	4	216	Зачет с оценкой

5.СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Этапы практик и	Виды работ на практике	Количество часов по плану						Формы текущего контроля успеваемости	Реализуемые компетенции
		Очная		Очно-Заочная		Заочная			
		Ср	Пр	СР	Пр	Ср	П р		
1. Подготовительный этап	1.Ознакомление со структурой организации	8	1	8	1	8	1	Отметки в ведомостях о прохождении Обучающегося инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики	3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, В-1, В-2
	2. Изучение организационных документов органа или организации (базы организации практик)	16	3	16	3	16	2		
	3. Изучение нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органа и организации (базы практики)	20	0	20	0	20	0		
	4. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией	20	4	20	4	20	0		
2. Практический этап	1.Инструктаж	6	2	6	2	6	2	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, В-1, В-2
	2.Организация работы по месту практики	5	0	5	0	6	0		
	3.Приобретение опыта делопроизводства и работы с документами.	10	0	10	0	10	0		
	4.Сбор материалов для составления отчета по практике и подготовки выполнение выпускной квалификационной работы	20	0	20	0	20	0		
	5.Выполнение практических заданий	24	0	20	0	30	0		
	6.Закрепление навыков самостоятельной работ с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций.	15	2	15	2	14	1		
3.Обобщающий этап	1.Систематизация материалов для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы	10	0	10	0	10	0	Обсуждение проведенных обучающимся учебных заданий с руководителем практики	3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, В-1, В-

	2. Оформление отчетных документов по практике	10	0	10	0	10	0		2, В-3, В-4, В-5, В-6, В-7
4.Подгот овка отчётных документ ов по практике, Защита	1.Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов.	20	0	20	0	20	0	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в) выполнение индивидуального задания.	3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5, В-6, В-7
	2.Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. Защита итогового отчета по учебной практике	20	0	20	0	16	0		
Контроль		0		0		4		Зачет с оценкой	
ИТОГО		204	12	204	12	206	6		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Индивидуальное задание обучающемуся (приложение 1).
2. План (график) прохождения практики (приложение 2).
3. Дневник прохождения практики (приложение 3).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (приложение 4).
5. Отчет о практике (приложение 5).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

Индивидуальное задание выдается руководителем (руководителями) практики с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой обучающимся и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

План (график) практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем (руководителями) преддипломной практики с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания. План практики с отметками о полноте и уровне его выполнения подписывается обучающимся и руководителем (руководителями) практики.

Дневник прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения.

В отзыве руководителя (руководителей) преддипломной практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций,

навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В отчете о практике находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности организации - места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

7.1 Планируемые результаты прохождения производственной практики

Прохождение практики формирует у обучающихся следующие компетенции:

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12).

7.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

(З-1, З-2, З-3, У-1, У-2, В-1, В-2)

1. Судебная власть: понятие и основные признаки. Ее соотношения с законодательной и исполнительной ветвями власти.
2. Понятие и общая характеристика судебной системы РФ, ее структура. Суды федеральные суды субъектов РФ.
3. Понятие и признаки правосудия, его отличия от других форм государственной деятельности.
4. Принципы осуществления правосудия в РФ: их общее понятие и значение
5. Роль, значение Конституции РФ в закреплении принципов правосудия и деятельности правоохранительных органов.
6. Подведомственность и подсудность - понятия и содержание.
7. Система и компетенция судов общей юриспруденции.
8. Военные суды в РФ: место в судебной системе и полномочия.
9. Районный суд – основное звено судов общей юриспруденции; его состав и полномочия.
10. Место мирового судьи в единой судебной системе. Порядок создания судебных участков и наделения мировых судей, полномочиями, их компетенция.
11. Система арбитражных судов в РФ. Компетенция арбитражных судов.
12. Третейские суды в РФ: понятие, виды, компетенция, порядок образования.

13. Общие положения статуса судьи в РФ.
14. Уполномоченный по правам человека РФ: порядок наделения полномочиями, основные задачи и функции.
15. Система органов прокуратуры РФ. Принципы их организации и деятельности.
16. Понятие и сущность прокурорского надзора.
17. Направления деятельности прокуратуры.
18. Понятие и общая характеристика оперативно-розыскной деятельности, круг органов ее осуществляющих, задачи.
19. Понятие предварительного расследования, общая характеристика органов его осуществляющих.
20. Следственный комитет РФ и принципы его деятельности.
21. Министерство юстиции РФ: состав органов, основные задачи и функции.
22. Федеральная служба судебных приставов, система органов, основные положения.
23. Общая характеристика системы органов и учреждений, исполняющих уголовные наказания.
24. Министерство внутренних дел и полномочия.
25. Назначение и основные направления деятельности полиции.
26. Федеральная служба безопасности РФ: задачи, система органов, основные направления деятельности и полномочия.
27. Совет безопасности РФ: роль, задачи, структура, полномочия.
28. Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков: задачи, система органов, основные направления деятельности, полномочия.
29. Система таможенных органов РФ: их основные задачи, направления деятельности и полномочия.
30. Организация адвокатуры в РФ.
31. Система, задачи и основные виды деятельности органов нотариата в РФ.
82. Общие положения статуса нотариуса в РФ.
32. Частные детективные и охранные предприятия: порядок образования, виды оказываемых услуг.
33. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
34. Какие задания были выполнены обучающимся за время прохождения практики и какие результаты получены?
35. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
36. Какой практический опыт приобрел обучающийся в период преддипломной практики?

7.3. Методика оценивания знаний обучающихся

№№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	Отлично	Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформирован полностью
	Хорошо	Ответ достаточно полный и правильный на основании

2.		изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно
3.	Удовлетворительно	Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне
4.	Неудовлетворительно	Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. Требования к защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано

7.4. Оценивание знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает отчет обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время преддипломной практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

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

8.1. Основная и дополнительная литература

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СПС КонсультантПлюс. 2018.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 03.10.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2018) // СПС КонсультантПлюс. 2018.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (в действующей редакции) // СПС КонсультантПлюс. 2018.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // СПС КонсультантПлюс. 2018.
5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ (действ. ред.) // СПС КонсультантПлюс. 2018.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 03.08.2018)
7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (действ. ред.) // СПС КонсультантПлюс. 2018.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действ. ред.) // СПС КонсультантПлюс. 2018.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (действ. ред.) // СПС КонсультантПлюс. 2018.

Основная литература

1. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права. Выпуск 6 [Электронный ресурс]: научные труды кафедры уголовного права / А.А. Арямов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 192 с. — 978-5-93916-510-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65849.html>
2. Гельдибаев М.Х. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / М.Х. Гельдибаев, В.В. Вандышев. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 721 с. 978-5-238-02246-8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Зенин И.А. Гражданское право. Общая часть: учебник для бакалавров. - 17-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. – 410 с.
4. Курс по уголовному праву. Общая часть [Электронный ресурс] / — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — 978-5-4374-1045-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65248.html>
5. Предпринимательское право: учебник для бакалавров/отв. ред. И.В. Ершова. - М.: Проспект, 2017. – 624 с.
6. Страхование право: учебник для студентов вузов /Под ред. В.Н. Григорьева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 423 с.
7. Трудовое право: учебник /под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: РГ-Пресс, 2016. – 536 с.
8. Уголовное право России. Части Общая и Особенная: Учебник/ Под ред. А.И. Рарога. – 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2017. - 896 с.

Дополнительная литература

1. Агапов С.В. Семейное право: учебник и практикум. - М.: Юрайт, 2014. – 264 с.
2. Актуальные проблемы уголовного права: учебник/ отв. ред. И.А. Подройкина. - М.: Проспект, 2016. – 560 с.
3. Арбитражный процесс [Электронный ресурс] : учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 328 с. — 978-5-93916-556-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html>
4. Буянова, М.О. Право социального обеспечения: Учеб. пособие. - 4-е изд. - М.: КНОРУС, 2016. – 480 с.

5. Гриненко А.В. Руководство по расследованию преступлений: Научно-практическое пособие. - 2-е изд., пересмотр.и доп. (ГРИФ). - М.: ИНФА-М, НОРМА, 2010.
6. Зенин И.А. Гражданское право. Общая часть: учебник для бакалавров. - 17-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. – 410 с.
7. Налоговое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 с. — 978-5-238-02883-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72425.html>
8. Оперативно-розыскная деятельность: учебник / под ред. И.А. Климова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 407 с.
9. Организация деятельности судов. Основные нормативно-правовые акты [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / А.В. Гусев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 303 с. — 5-238-00837-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71083.html>
10. Практикум по уголовному праву. Общая и Особенная части: учебное пособие/ под ред. А.В. Бриллиантова и др. - М.: Проспект, 2012. – 320 с.
11. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>
12. Сыдорук И.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности Юриспруденция / И.И. Сыдорук, А.В. Ендольцева, Р.С. Тамаев. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 471 с. — 978-5-238-02258-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71042.html>
13. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.К. Бобров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 727 с. — 978-5-238-02549-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66303.html>

8.2. Перечень ресурсов профессиональных баз данных и информационных справочных систем информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для проведения преддипломной практики

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
2. Государственная автоматизированная система «Правосудие» <https://sudrf.ru/>.
3. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>
4. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>
5. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.vsrfr.ru>
6. Сайт органов государственной власти Российской Федерации - <http://www.gov.ru>
7. Официальный сайт Банка России (ЦБ) - <http://www.cbr.ru>
8. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека России - <http://ombudsmanrf.ru>
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации - <http://www.genproc.gov.ru>

10. Официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации - <http://www.ach.gov.ru/ru>
11. Официальный сайт Президента Российской Федерации - <http://www.kremlin.ru>
12. Официальный сайт Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page7.html>
13. Профессиональные справочные системы «Кодекс» - <http://www.kodeks.ru>
14. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» (лиц. дог. № 43559/17 от 01.07.2017 г.) - <http://www.consultant.ru>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

По всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Программное обеспечение

- Операционная система «Windows» (лиц. дог. № S0005172530 от 30.09.2015 г.)
- Антивирусная защита Касперского (лиц дог. № 336-2018 от 14.05.2018 г.)
- Офисный пакет приложений «Microsoft Office» («Microsoft Word», «Microsoft Excel», «Office 365 for student»)

Информационные справочные системы

- Электронно-библиотечная система «ЭБС IPRbooks» (договор № 2989/17 от 28.06.2017 г.)
- Информационно-справочная система «Консультант Плюс» (лиц. дог. № 43559/17 от 01.07.2017 г.)

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения преддипломной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- Учебное помещение для занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- Учебные помещения для выполнения самостоятельной работы (читальный зал библиотеки ИДНК; компьютерное оборудование и программное обеспечение, включая доступ в «Интернет».

11. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Во время проведения преддипломной практики используются следующие технологии:

групповые организационные собрания,
индивидуальные консультации по выполнению программы практики.

Предусматривается проведение самостоятельной работы обучающихся под контролем руководителя практики от института и от организации, осуществляется обучение правилам составления документов по практике, индивидуальному заданию. Разрабатываются и реализуются различные методики проведения соответствующих работ, проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения (при этом может быть использован различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения).

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и

- тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

Согласовано
Должность руководителя практики от
организации
_____/ ФИО/
« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальное задание

на производственную практику обучающемуся _____ курса, _____ формы обучения
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

В результате преддипломной практики студент(ка) должен(на):

- иметь представление _____
 - знать _____
 - уметь _____
 - практически овладеть _____
- _____
- _____

Руководитель практики от ИДНК _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись) (ФИО)

План график прохождения практики

Частное образовательное учреждение высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА» Адрес: 355007, г. Ставрополь Пр.К.Маркса, 7 Руководитель практики _____ « ____ » июня 20__ г.	Руководитель практики от организации « ____ » июня 20__ г.
--	---

Совместный план – график

Наименование мероприятий	Сроки исполнения

Приложение 3.

Дневник прохождения практики

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

Д Н Е В Н И К

прохождения преддипломной практики обучающимся ____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

в (на) _____

(организация)

в должности _____

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

Содержание работы

Дата	Выполнение работы	Примечание

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись обучающегося)

Примечание: дату и подпись студент проставляет на последнем листе

Приложение 4.
*Отзыв руководителя
практики от профильной организации*

ОТЗЫВ

о прохождении преддипломной практики обучающимся _____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
в (на) _____
_____ (организация)
в должности _____

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

Содержание отзыва

Во время прохождения практики

_____ (фамилия, имя, отчество)
поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

состоят в следующем:

_____ (Подпись руководителя практики от организации)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

(Печать организации)

О Т Ч Е Т

в период с « » 20 г. по « » 20 г.

Содержание отчета

(Подпись руководителя практики
от института)

(Подпись обучающегося)

«___» _____ 20 г. «___» _____ 20 г.

М.П.
(Печать организации)

Примечание: отчет составляется на отдельных листах