

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Д.Цопанов

30.08.2016 г.

Программа производственной (преддипломной) практики

По направлению подготовки	40.03.01 «Юриспруденция» (уголовно-правовой профиль)
Квалификация (степень) выпускника	БАКАЛАВР

Содержание программы практики:

1. Цели и задачи практики
2. Способы и формы проведения производственной (преддипломной) практики
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной (преддипломной) , соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы
5. Объем производственной (преддипломной) практики и ее продолжительность
6. Содержание производственной (преддипломной) практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике
 - 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики
 - 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
 - 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики
 - 8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
9. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
12. Дополнительный материал

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:

Целью преддипломной практики является:

развитие и накопление практических знаний, полученных в период прохождения предыдущих практик;

развитие навыков самостоятельного принятия и обоснования принятого решения;

трансформация студента в профессиональную среду;

формирование навыков педагогической деятельности, в том числе воспитания;

подготовка необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома);

подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

Задачами преддипломной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

нормотворческая деятельность:

участие в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; подборка и анализ нормативно-правовых актов, а также преддипломной и научной литературы по теме выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); участие в работе над нормативно-правовыми актами; подготовка правового анализа по отдельным аспектам выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома);

правоприменительная деятельность:

составление юридических документов; подборка и анализ нормативно-правовых актов, а также преддипломной и научной литературы по теме выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка правового анализа по отдельным аспектам выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома);

правоохранительная деятельность:

подборка и анализ нормативно-правовых актов, а также преддипломной и научной литературы по теме выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка правового анализа по отдельным аспектам выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

экспертно-консультационная деятельность:

подборка и анализ нормативно-правовых актов, а также преддипломной и научной литературы по теме выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка правового анализа по отдельным аспектам выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов;

педагогическая деятельность:

подборка и анализ нормативно-правовых актов, а также преддипломной и научной литературы по теме выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка правового анализа по отдельным аспектам выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома); формирование навыков правового воспитания и ведения педагогической деятельности.

ТИП ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является практикой для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По способу проведения производственная практика может быть как стационарной, так и выездной.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Преддипломная практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

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

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

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

Код компетенции	Результаты освоения ООП <i>содержание компетенций</i> <i>(в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	способен 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 владеть приемами разработки нормативно-правовых актов
ПК-6	способен 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	владеет навыками подготовки юридических документов	знать разновидности юридических документов и их особенности уметь подготавливать юридические документы владеть способами и приемами составления различных юридических документов
ПК-10	способен 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-14	готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права уметь самостоятельно анализировать, толковать и правильно применять правовые

		нормы; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. владеть юридической терминологией; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками составлять необходимые юридические документы; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; способностью определять коррупционное поведение; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения
ПК-15	способен толковать различные правовые акты	знать приемы толкования различных правовых актов уметь толковать правовые акты владеть навыками и способами толкования правовых актов
ПК-16	способен 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
ПК-19	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	знать понятие, способы и методику правового воспитания; основные теоретические положения дисциплин уметь применять полученные знания и навыки, передавать их большому кругу лиц в целях осуществления правового воспитания в рамках изучаемой дисциплины; применять и находить способы эффективного правового воспитания владеть навыками осуществления правового воспитания в рамках изучаемой дисциплины

4. МЕСТО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Преддипломная практика требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин всех курсов обучения, базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору учебного плана.

В частности курсов цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин: профессиональной речи юриста, основ психологии и др.; курсов цикла общих математических и естественнонаучных дисциплин: информационных технологий в юридической деятельности и др.; курсов дисциплин направления: теории государства и права, административного права, гражданского права, уголовного права, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, уголовного процесса, предпринимательского права, права социального обеспечения и др.

Особое значение для прохождения преддипломной практики имеют дисциплины профильной подготовки бакалавров.

Студент, направляемый на преддипломную практику должен:

знать:

основные категории, содержание и особенности профессиональной деятельности и этики юриста, возможные методы и способы преодоления и разрешения межличностных и профессиональных конфликтных ситуаций;

причины и сущность профессионально- нравственной деформации, пути ее профилактики и преодоления; понятие и основные положения этикета, его нормы и функции;

терминологию теории государства и права, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;

особенности правового положения личности, организации и функционирования системы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального права: конституционного, административного, гражданского, уголовного, трудового права, гражданского, арбитражного и уголовного процесса;

способы получения и обработки юридической информации; теории и технологии обучения и воспитания студентов;

способы и формы профессионального самопознания и саморазвития;

уметь:

системно анализировать и работать с правовой информацией;

анализировать юридические факты и моделировать возможные способы из правового регулирования; использовать знания социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных юридических задач;

находить эффективные организационно-управленческие решения;

самостоятельно осваивать прикладные знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;

оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять этические и нравственные нормы, правила поведения в конкретных жизненных обстоятельствах и ситуациях;

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения аналитического и статистического анализа правоприменительных документов;

оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;

осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть:

необходимыми навыками профессионального общения, в том числе на иностранном языке;

навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов общественных отношений и с учетом непосредственных и отдаленных результатов;

навыками оценки своего поведения и поступков, а также поведения и поступков окружающих субъектов с учетом и на основе норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;

навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;

навыками вербальной и невербальной коммуникации;

навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для понимания и реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; юридической терминологией;

навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых явлений, правовых норм правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм материального и процессуального права;

навыками принятия необходимых мер защиты прав личности; способами инновационной деятельности в профессиональной деятельности; способами совершенствования профессиональных знаний и умений;

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 и сокращенный срок обучения на базе ВПО 3 года) период прохождения преддипломной практики определяется в соответствии с графиком учебного процесса.

5. ОБЪЁМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 6 (шесть) зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 (четыре) недели.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

№	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 учебную практику	Подведение итогов по результатам преддипломной 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 реализации)	2	2			групповая консультация
2.	Основной этап (экспериментальный этап, учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)			200		характеристика, дневник практики
3.	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				12	дифференцированный зачет

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, 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 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).

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Формами отчетности прохождения учебной практики являются письменный отчет по результатам практики с предъявлением дневника практики, процессуальных документов, отзыва с места практики, а также устный отчет.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№/№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка	Наименование оценочного средства
1.	Основной этап практики (дневник практики, характеристика)	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-15, ПК-16	дифференцированный зачет
2.	Завершающий этап практики (устный отчет по практике)		

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показателями оценивания компетенций являются: 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.

-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

Критерий	Оценка (по четырех бальной системе)	Проверяемый код компетенции
письменный отчет по результатам прохождения практики	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19
отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью;	2-5	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19
дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики;	2-5	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19
устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики;	2-5	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19
ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи;	2-5	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19
умение связывать теорию с практикой;	2-5	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19
логика и аргументированность изложения материала;	2-5	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19
грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;	2-5	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19
культура речи.	2-5	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

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 консультацией?
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)?

8.4. 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 учебную практику в соответствии с распределением преддипломной нагрузки на кафедре.

Предусмотрена следующая бально-рейтинговая система оценки результатов преддипломной практики студента:

- оценка отлично выставляется при шкале 100-90 баллов;
- оценка хорошо выставляется при шкале 70-89 баллов;
- оценка удовлетворительно выставляется при шкале 50-69 баллов;
- оценка неудовлетворительно выставляется при шкале 49 и менее баллов.

При выставлении баллов оцениваются следующие показатели:

- своевременность представление документов к защите – 0-10 баллов⁴
- правильность оформления документов, представленных к защите – 0-20 баллов;
- характеристика с места прохождения практики – 0-40 баллов;
- устный отчет – 0-15 баллов;
- ответы на вопросы преподавателя и (или) решение практической задачи – 0-15 баллов.

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. Заключение о прохождении практики.
2. Дневник прохождения практики.
3. Отзыв с места практики
4. Рабочий график (план) проведения практики обучающихся
5. Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период практики
6. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики обучающихся
7. Процессуальные документы, составленные студентом лично.

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 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 может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту преддипломной практики организует руководитель практики в соответствии с распределением преддипломной 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 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 письменный отчет.

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

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

а) основная литература:

1. Гуценко К.Ф., Ковалев М.А. Правоохранительные органы: Учебник для студентов юридических вузов и факультетов. – М.: Зерцало, 2010. – 496с.

2. Михалкин Н.В. Логика и аргументация для юристов / Серия Бакалавр. Юридическое направление. – М.: Юрайт, 2011. – 363с.

3. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Отв. ред. Кикотя В.Я.– М.: Юнити-Дана, 2012. – 559с.

б) дополнительная литература:

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. 1980. № 2. С. 43-50.

2. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки Межвузовский сборник научных трудов. – Архангельск: Изд-во Помор. ун-та, 2006. Вып. 4. С. 412-415.

3. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах // Административное и муниципальное право. 2012. № 10. С. 77 – 86.

4. Слещов М.Л. Проблемы организации преддипломной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7 – 8 октября 1999 года. – Хабаровск: ХГАЭП, 1999. – С. 9-11

5. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. 2008. № 7. С. 90-96

6. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. – М.: Изд-во Моск. Ун-та, 1986. – С. 134-162

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.ru

• 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>

• сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>

• информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

• информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru

• информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru

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

1. Консультирование посредством электронной почты

2. Использование информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» в компьютерных классах (доступ свободный).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Помещения, в которых студенты проходят производственную (преддипломную) практику, работают с документами, слушают лекции соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Во время прохождения учебной практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1. Место и время проведения преддипломной практики

Местами проведения преддипломной практики (базы преддипломной практики) выступают:

юридические подразделения органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания, государственных учреждений, юридических лиц, адвокатура, нотариат, иные профильные учреждения и организации, студенческие бесплатные юридические консультации (юридическая клиника) и др., в соответствии с направлением и профилем подготовки.

12.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

По всем организационным и содержательным вопросам преддипломной практики студент может получить консультацию у руководителя практик, руководителя практики непосредственно на базе практики. До направления на преддипломную практику, со студентами проводится установочная лекция, на которой руководитель практики разъясняет порядок и правила прохождения преддипломной практики, содержание преддипломной практики. При определении конкретного места прохождения преддипломной практики могут учитываться пожелания студента и (или) успеваемость студента по учебным дисциплинам. Трудоустроенным студентам может быть предоставлено право прохождения преддипломной практики по месту работы, как правило, при условии заключения индивидуального договора на организацию прохождения практики до начала прохождения практики, и соответствия места работы направлению подготовки. Студенты направляются на базы для прохождения преддипломной практики на основании приказа, издаваемого по университету, подписываемому ректором. Приказ о направлении студентов для прохождения преддипломной практики своевременно направляется на базы практики. С базами преддипломной практики заключаются долгосрочные и краткосрочные договоры о прохождении студентами практики. Вся информация, касающаяся преддипломной практики студентов, размещена на сайте института (формы индивидуального договора, долгосрочные договоры, приказы, программа практики, образцы документов и т.п.). По результатам прохождения практики может проводиться анкетирование студентов и опрос руководителей практики на базах практики и от кафедр по вопросам организации и прохождения преддипломной практики. При прохождении практики студент пользуется библиотечными и иными ресурсами, имеющимися в распоряжении ВУЗа.

На основании настоящей программы студент проходит обучение необходимым практическим навыкам, в результате чего у него формируются соответствующие компетенции, а также выполняет содержание практики; изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документацию по профилю практики; выполняет задания; ведет дневник с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий; по окончании практики предоставляет соответствующие документы на промежуточную аттестации. В период прохождения преддипломной практики руководитель практики от базы практики вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих содержанию практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.