

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

_____/ доцент Арчаков М.Ю.

« 22 » 05. 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о декана юридического факультета

_____/доцент Арчаков М.Ю.

« 23 » 05. 2024г.

Б2.О.02(Пд) РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (бакалавриат)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль подготовки)

Общая

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Магас, 2024г.

1. Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики обучающихся является подбор нормативно-правового материала, специальной научной литературы для подготовки выпускной квалификационной работы по утвержденной теме исследования, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, повышение уровня и качества теоретической подготовки обучающихся посредством применения теоретических знаний и навыков, приобретенных в ходе обучения, в профессиональной деятельности.

Данная цель направлена на планируемые результаты практики:

1. профессиональную ориентацию обучающихся;
2. приобретение конкретных практических знаний и навыков в области права;
3. закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
4. получение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, умений в рамках самостоятельной работы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Преддипломная практика обучающихся способствует более основательному усвоению получаемых обучающимися теоретических знаний, формированию правового мышления, интеллектуальному развитию будущих юристов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

Преддипломная практика направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для:

- осуществления нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности;
 - осуществления экспертно-консультационной деятельности в различных отраслях права;
 - написания и защиты выпускной квалификационной работы.
- Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- подбор, анализ и обобщение нормативной базы и специальной научной литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- изучение практики применения законодательства, подбор и анализ статистических данных по избранной теме выпускной квалификационной работы;
- сбор и обобщение иных материалов и информации для написания и защиты выпускной квалификационной работы;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции;
- формирование и развитие навыков осуществления профессиональной деятельности в коллективе;
- выявление практико-ориентированных проблем для перспективного учебно-научного исследования;
- формирование у обучающихся понятия сущности и социальной значимости профессии юриста.

Данные задачи преддипломной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и получаемыми обучающимися универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Универсальные компетенции (УК):

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.
- ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
- ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.

*Профессиональные компетенции (ПК): в
нормотворческой деятельности:*

ПК-1. Способен оценивать соотношение федерального законодательства законодательству субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов

в правоприменительной деятельности:

- ПК-2. Способность реализовывать российские и международные правовые нормы
- ПК-3. Способность к подготовке правовых документов
- ПК-4 Способность оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

- ПК-5 Способность обеспечивать законность, защиту прав и законных интересов граждан, организаций, безопасность общества и государства;

в экспертно-консультационной деятельности:

- ПК-6 Способность выявлять, расследовать и раскрывать правонарушения
- ПК-7 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации
- ПК-8. Способен использовать знание основных методов искусственного интеллекта в последующей профессиональной деятельности в качестве научных сотрудников, преподавателей образовательных организаций высшего образования, инженеров, технологов.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого обучающегося. Данный вид практики является самостоятельным учебным блоком «Практики» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавриат).

Преддипломной практике предшествуют курсы ряда общетеоретических, историко-правовых и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачётов и экзаменов.

Преддипломная практика организуется согласно утверждённому плану и учебному графику у обучающихся 4-го курса по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавриат). В ходе прохождения практики обучающимися учитываются наработки и недостатки ранее пройденных практик, выполняются более сложные поручения руководителя от кафедры. Требования к входным знаниям, умениям и готовности обучающихся, приобретённых в результате освоения предшествующих частей образовательной программы, выражаются в том, что они должны знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- сведения об органах публичной власти, в том числе осуществляющих правоохранительную деятельность, а также об иных, негосударственных образованиях, призванных содействовать этой деятельности или реализующих иные виды юридической деятельности (далее - орган, организация), о конкретных её направлениях (функциях), о построении соответствующих органов, их структуре, взаимосвязи и соподчиненности, основных полномочиях и задачах, взаимодействии друг с другом;
- быть готовым к выполнению заданий и поручений руководителя практики, даваемым в рамках достижения целей и задач практики.

4. Место и время проведения преддипломной практики

Практика проходит в рекомендованных факультетом органах, организациях, где обучающиеся получают практические навыки будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в органах публичной власти, в том числе в правоохранительных и судебных органах, а также в других организациях и учреждениях согласно заключенным ФГБОУ ВО ИнГГУ договорам об организации практики обучающихся.

Оформление обучающегося на практику происходит на основании заявления, где бакалавр указывает место практики, и приказа о направлении на практику.

При наличии вакантных должностей в органах, организациях и при условии соответствия работы требованиям настоящей программы, обучающиеся могут быть приняты на работу по договору.

Обучающиеся заочной формы обучения, работающие по избранному в вузе направлению, как правило, проходят данный вид практики по месту своей работы.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по направлению подготовки не менее 6 месяцев, по решению кафедры на основе аттестации преддипломная практика может быть зачтена с обязательным представлением документов (отчетов) в соответствии с требованиями настоящей программы.

5. Форма проведения преддипломной практики

В процессе преддипломной практики обучающийся выполняет рекомендации (индивидуальное задание) руководителя практики от кафедры (выполнение заданий практики, сбор, первичная обработка материалов уголовных, гражданских, административных дел и судебной статистики для написания выпускной квалификационной работы). Основную часть практики составляет аудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (составление отчетной документации, выполнение преддипломных заданий и представление подготовленной по ним документации, написание отчёта о практике и т.п.). В ходе прохождения преддипломной практики обучающиеся должны:

- получить навыки верного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру, функции, задачи и компетенцию, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа, организации, где проходили преддипломную практику;
- усвоить место и роль данного органа, организации в системе органов государственной власти / в механизме государства, права и обязанности в обеспечении законности и правопорядка, в рамках выполнения иных профильных функций;
- изучить порядок и виды правового взаимодействия органа, организации с другими государственными органами и негосударственными образованиями;
- знать место юридической службы в структуре органа, организации, её компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью органа, организации, а также соответствующими юридическими документами, регламентирующими их деятельность;
- научиться устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных - в рамках деятельности профильной базы практики;
- освоить механизм принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Код компетенции (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<p>УК-1.1. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.2. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.</p> <p>УК-1.3. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.4. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.5 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.6. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	ОПК-1.1. Владеет теорией государства и права. ОПК-1.2 Свободно апеллирует к истории государства и права России и зарубежных стран, к римскому праву. ОПК-1.3. Применяет в профессиональной деятельности основные нормы международного права.
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает нормы материального и процессуального права. ОПК-2.2. Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. ОПК-2.3. Владеет навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	ОПК-3.1. Знает основные положения отраслевых специальных юридических наук, сущности содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. ОПК-3.2. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения и консультации. ОПК-3.3. Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.
ПК-1. Способен оценивать соотношение федерального законодательства законодательству субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	ПК-1.1. Анализирует нормативные правовые акты, выявляет пробелы и коллизии ПК 1.2. Выявляет противоречия нормативных правовых актов субъектов федерации, муниципальных органов власти федеральному законодательству ПК1.3. Вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, принимает участие во внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты ПК1.4. Вносит предложения по устранению противоречий между законодательством субъектов федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и федеральным законодательством
ПК-2. Способность реализовывать российские и международные правовые нормы	ПК-2.1. Понимает природу и особенности различных форм международного и национального права, реализуемых в Российской Федерации. ПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению российские и международные правовые нормы. ПК-2.3. Принимает юридически значимые решения на основании российских и международных правовых норм.

ПК-3. Способность к подготовке правовых документов	<p>ПК-3.1. Определяет необходимость подготовки проектов правовых документов и их отраслевую принадлежность.</p> <p>ПК-3.2. Выделяет особенности различных видов правовых документов, знает их структуру и требования к их содержанию.</p> <p>ПК-3.3. Готовит материалы, необходимые для подготовки проектов правовых документов. ПК-3.4. Участвует в подготовке проектов правовых документов.</p>
ПК-4 Способность оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов	<p>ПК-4.1. Понимает правовые основы, формы и принципы защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.</p> <p>ПК-4.2. Способен анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов.</p> <p>ПК-4.3. Способен принимать обоснованные решения и действия в сфере оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов</p>
ПК-5 Способность обеспечивать законность, защиту прав и законных интересов граждан, организаций, безопасность общества и государства	<p>ПК-5.1. Осуществляет анализ международного права, Конституции Российской Федерации, содержание статей конституционных, федеральных законов, общепризнанные принципы, защищающие права, свободы и законные интересы человека и гражданина, организаций, общества и государства.</p> <p>ПК-5.2. Разрабатывает и составляет юридические документы по осуществлению защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина, организаций, юридических лиц, общества и государства. ПК-5.3. Применяет практические навыки в ходе защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина, организаций, юридических лиц, общества и государства.</p>
ПК-6 Способность выявлять, расследовать и раскрывать правонарушения	<p>ПК-6.1: Способен выявлять правонарушения.</p> <p>ПК-6.2: Способен расследовать правонарушения.</p> <p>ПК-6.3: Способен раскрывать правонарушения</p>
ПК-7. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации	<p>ПК-7.1. Проводит подбор и анализ нормативных правовых актов и практики их применения.</p> <p>ПК-7.2. Выявляет юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций.</p> <p>ПК-7.3. Осуществляет консультирование по юридическим вопросам и готовит письменные юридические заключения</p>
ПК-8. Способен использовать знание основных методов искусственного интеллекта в последующей профессиональной деятельности в качестве научных сотрудников, преподавателей образовательных организаций высшего образования, инженеров, технологов.	<p>ПК- 8.1. Понимает принципы построения и основные методы систем искусственного интеллекта и применяет их для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ПК- 8.2. Исследует направления применения систем искусственного интеллекта для различных предметных областей.</p> <p>ПК- 8.3.Выбирает комплексы методов и инструментальных средств искусственного интеллекта для решения профессиональных задач в зависимости от особенностей предметной области.</p>

7. Объем и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной практики (наименование типа производственной практики) составляет 5 зачетных единиц, или 2 недель, или 180 часов.

№ п/п	Разделы и этапы практики	Трудоемкость ак. в часах	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный этап	0	0
1.1.	Инструктаж по программе преддипломной практики, подготовке отчета и процедуре защите (на кафедре)	0	0
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	0	0
2	Рабочий этап	0	126
2.1.	Знакомство с базой преддипломной практики	0	0
2.2	Выполнение индивидуального задания	0	0
3	Отчетный период	0	38
3.1	Подготовка отчета к защите	0	0
3.2	Промежуточная аттестация по практике	0	180

Преддипломная практика в судах общей юрисдикции

В мировом, районном (городском) суде обучающийся должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с апелляционными, кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.).

Обучающийся знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия (оформляет материалы дела и т.д.).

При прохождении практики непосредственно у судьи обучающийся изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приеме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, дает консультации. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению уголовных, гражданских, административных дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел. Обучающийся должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Не следует ограничиваться делами, рассмотренными судьей, ответственным за прохождение практики. С разрешения руководителя практики и судьи обучающийся

вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в этот период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

Судья вправе давать персональное задание каждому практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Обучающийся может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения и приговоры в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства, имеются ли в нём "пробелы", как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не следует ограничиваться только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Преддипломная практика в органах прокуратуры

В процессе прохождения практики на базе республиканской, городских, районных прокуратур обучающиеся должны приобрести практические знания и навыки прокурорско-надзорной деятельности, изучить Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации», приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ и прокурора республики, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны изучить работу управлений, отделов и иных подразделений органов прокуратуры, в т.ч. канцелярии. Обучающиеся должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью). Кроме того, практикантом должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходит практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность.

В канцелярии обучающиеся знакомятся с делопроизводством: порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учёта и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия

Ознакомление с организацией работы прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия производится путем:

- участия обучающихся в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях;

- изучения уголовных дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями или обвинительным актом, постановлениями о прекращении или приостановлении уголовных дел и подготовки по ним проектов письменных указаний.

Ознакомление с работой прокурора по участию в судах

Обучающиеся знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении уголовных, гражданских и административных дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде:

- изучают по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их прокурору и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием прокурора;
- под руководством прокурора составляют проекты актов прокурорского реагирования;
- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских и административных дел;
- подготавливают проекты документов, направленных на обжалование приговоров, решений, определений или постановлений суда; знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы; присутствуют при рассмотрении судами дел об условно-досрочном освобождении от наказания.

В ходе ознакомления с работой прокурора по осуществлению иных видов надзора обучающиеся знакомятся с организацией работы по надзору, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов и связи органов прокуратуры с общественностью, взаимодействие органов прокуратуры с органами представительной и исполнительной власти.

Преддипломная практика в органах внутренних дел (полиции)

Обучающиеся во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью;
- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами и иными органами государственной власти;
- участвуют в деятельности дежурной части ОВД;
- знакомятся с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики обучающиеся участвуют:

- в работе дежурных частей ОВД;
- в работе подразделений по делам несовершеннолетних;
- в работе подразделений ГИБДД;
- в работе подразделений вневедомственной охраны;
- в работе подразделений лицензионно-разрешительной системы МВД по РИ;
- в работе оперативных подразделений МВД по РИ.

Ознакомление с работой следственных подразделений МВД РФ по РИ

Обучающиеся во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики;
- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб со следователем. Под руководством следователя готовят проекты отдельных поручений различным службам;
- вместе со следственно-оперативной группой выезжают на место происшествия, при этом выполняют указания следователя;
- знакомятся с системой учёта и регистрации совершенных преступлений. Выполняют

поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики обучающиеся участвуют:

- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;
- при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших;
- в подготовке и назначении различных видов экспертиз;
- при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий;
- в составлении проекта обвинительного заключения и обвинительного акта по уголовному

делу.

Ознакомление с работой следователей следственных отделов Следственного Комитета Российской Федерации по Республике Ингушетия

Обучающиеся знакомятся со структурой Следственного комитета, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК РФ.

Под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий, составляют проекты процессуальных документов, в том числе обвинительного заключения.

Преддипломная практика в адвокатских образованиях

В соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация. Практикант вправе пройти практику в любом из указанных адвокатских образований. Практика также включает изучение Устава адвокатского образования (кроме адвокатского кабинета), иных документов, регулирующих организацию деятельности адвокатских образований.

Практикант знакомится с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

Обучающийся изучает делопроизводство адвокатского образования, ведение учётной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствует при проведении адвокатом консультирования граждан, участвует в подготовке дел к рассмотрению, знакомится с практической работой адвоката.

Практика включает в себя и изучение процессуального законодательства, регулирующего права и обязанности адвоката в уголовном, гражданском и административном судопроизводстве. Изучает тактику участия адвоката в стадии предварительного следствия и на различных стадиях судопроизводства.

В ходе практики обучающийся изучает конкретные дела, ведение которых осуществляет адвокат.

Преддипломная практика в органах нотариата

В соответствии с Основами законодательства о нотариате в Российской Федерации нотариальная деятельность осуществляется преимущественно частными нотариусами. Практикант вправе пройти практику у любого нотариуса соответствующей нотариальной палаты. Практика включает в себя изучение Устава нотариальной палаты, иных документов, регулирующих организацию деятельности органов нотариата.

Практикант знакомится с организацией и деятельностью нотариальных органов, с требованиями, предъявляемыми законодательством к нотариусу, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления нотариальной деятельности.

При прохождении преддипломной практики у нотариуса практикант:

- знакомится с распределением обязанностей между сотрудниками нотариальной конторы, организацией совершенствования нотариальных действий вне места работы нотариуса при поступлении просьбы от заинтересованных граждан, а также юридических лиц;
- участвует в приеме нотариусом граждан;
- составляет проекты документов;
- знакомится с совершением таких нотариальных действий, как удостоверение сделок, завещаний, доверенностей; выдача свидетельств о праве на наследство; свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование подписи на документах; передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам; принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг; совершение протестов векселей и пр.;
- изучает порядок ведения журналами регистраций, реестровых книг для регистрации нотариальных действий;
- изучает порядок уничтожения документов, срок хранения которых истек, и сдачи документов в государственный архив;
- знакомится с архивными документами;
- должен изучить нормы профессиональной этики нотариусов, в том числе принцип тайны совершения нотариальных действий, и неукоснительно их соблюдать.

Преддипломная практика в иных органах публичной власти, государственных, муниципальных органах и организациях

После согласования с руководителями практики от кафедры места ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего следует использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах и организациях обучающийся должен ознакомиться с:

- учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа, организации - положениями, уставами (в том числе уставом муниципального образования - для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений);
- нормативными правовыми и иными актами, применяемыми в деятельности органа, организации;
- основами (организации) делопроизводства;
- общим порядком работы органа, организации;
- распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности.

Далее практикант приступает к детальному изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа, организации, в котором непосредственно будет проходить преддипломную практику, - места основной работы руководителя практики от органа, организации. На данном этапе преддипломной практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа, организации -

процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п.; проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации. По возможности сформулировать направления оптимизации функционирования органа, организации. Руководитель практики от органа, организации вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа, организации.

Практиканту в процессе прохождения преддипломной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства, имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не следует ограничиваться только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Обязательной формой приобретения практических умений и навыков выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа, организации и согласование их содержания с руководителем практики от органа, организации, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне.

Преддипломная практика в юридическом отделе организации

Обучающиеся во время прохождения практики должны получать реальное представление о роли и значении юридической службы организации. В процессе прохождения практики с учетом полученных теоретических знаний обучающиеся закрепляют определенные навыки:

- Самостоятельно давать правовую оценку содержания юридического факта;
- Давать разъяснения по действию нормативных правовых актов;
- Знать и ориентироваться в действующем законодательстве, регламентирующем сферу деятельности организации;
- Представлять содержание и давать характеристику нормативным правовым актам;
- Показать роль и значение деятельности юридической службы;
- Уметь составлять проекты документов правового характера, вносить собственные предложения по правовой экспертизе нормативных правовых актов;
- Выработать навыки по даче квалифицированных консультаций и заключений;
- Давать правовую оценку фактам гражданских, административных правонарушений, определять материальную ответственность;
- Уметь правильно осуществлять меры по защите нарушенных прав;
- Выбатывать навыки обобщения и анализа правовых документов гражданско-правового характера;
- Выполнять задания по практике в юридическом отделе организации.

Отчетная документация по практике включает в себя:

1. Удостоверение (направление на практику) с отметками о прибытии и убытии с места практики;
2. Дневник преддипломной практики, заполненный в соответствии с имеющимися в нём рекомендациями;
3. Отчёт о преддипломной практике;

4. Характеристика работы обучающегося от органа, организации, на базе которых была организована практика, заверенная подписью руководителя практики и печатью;

5. Лист экспертной оценки, заполненный и заверенный руководителем практики от организации и печатью.

Отчёт о преддипломной практике состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы);
- заключение;
- приложения.

Введение должно включать в себя следующую информацию:

1. Вид и период практики.
2. Полное наименование базы практики и её юридический адрес.
3. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации.

4. Цель и задачи практики.

5. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть:

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе

которых организуется преддипломная практика. Она должна содержать в себе ответы на следующие вопросы:

1. Какова структура органа, организации, на базе которых была организована практика?

2. Какие функции выполняет данный орган, организация?

3. Какими полномочиями обладает орган, организация?

4. Какими нормативными актами урегулирована его деятельность?

5. Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

Заключение:

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по преддипломной практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложениями являются документы, собранные обучающимися во время

прохождения практики для написания и защиты выпускной квалификационной работы. Отчётная документация оформляется в соответствии с требованиями стандарта:

Объект унификации	Параметры унификации
<u>Формат листа бумаги</u>	<u>A4</u>
<u>Размер шрифта</u>	<u>14 пунктов</u>
<u>Название шрифта</u>	<u>Times New Roman</u>
<u>Междустрочный интервал</u>	<u>Полуторный</u>
<u>Абзац</u>	<u>1,25 см (5 знаков)</u>
<u>Поля (мм)</u>	<u>Левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 15 мм</u>
<u>Общий объём без приложений</u>	<u>7-10 страниц печатного текста</u>
<u>Нумерация страниц</u>	<u>Сквозная, в верхней части листа, справа. На титульном листе номер страницы не проставляется</u>
<u>Последовательность приведения структурных частей отчёта</u>	<u>Удостоверение; Титульный лист отчёта. Оглавление. Дневник практики. Отчёт о преддипломной работе (введение, основная часть, заключение). Характеристика с базы практики. Лист экспертной оценки. Приложения.</u>
<u>Наличие приложений</u>	<u>Обязательно (в форме проектов)</u>

Оценочные средства и критерии оценивания преддипломной практики обусловлены необходимостью определить сформированность компетенций обучающегося по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», позволяющих осуществлять профессиональную юридическую деятельность.

Общие рекомендации по прохождению преддипломной практики

После согласования с руководителем практики места её прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органа, организации (места проведения практики). Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности выбранного органа, организации, для чего использовать официальные сайты данного органа, организации, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

Задания по судебному процессу:

1. Зафиксировать последовательность действий участников уголовного, административного, гражданского судопроизводства.
2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.
3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.
4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.
5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к судебному рассмотрению.
6. Присутствовать на судебных заседаниях.
7. Составить образцы процессуальных документов с принятием самостоятельного решения по заявленным в судебном процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.

8. Ознакомиться с прекращенными уголовными, административными и гражданскими делами. Дать анализ принятым решениям.

9. Подготовить проекты приговоров, постановлений, решений по уголовным, административным, гражданским делам, в рассмотрении которых принимал участие обучающийся.

10. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по преддипломной практике в прокуратуре:

1. Изучить делопроизводство.

2. Составить список статистических отчётов.

3. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки (постановление о возвращении материалов проверки на дополнительную проверку, о прекращении или приостановлении уголовного дела и др.).

4. Принять участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, административных и гражданских дел.

5. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.

6. Принимать участие в составлении актов прокурорского реагирования.

7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по преддипломной практике в органах внутренних дел:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, работой дежурной части и других подразделений.

3. По возможности выезжать на места происшествий.

4. Присутствовать при приёме заявлений о преступлениях, допросах.

5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по преддипломной практике в Следственном Комитете:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей Следственного комитета.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений Следственного комитета.

3. По возможности выезжать на места происшествий.

4. Присутствовать при приёме заявлений о преступлениях, допросах.

5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по преддипломной практике в адвокатских образованиях:

1. Оценка тактики поведения адвоката в беседе с гражданами, обратившимися за юридической помощью.

2. Определение его правовой позиции по рассматриваемому делу (адвокат- защитник и адвокат-представитель потерпевшего), оказанию иной юридической помощи.

3. Согласование условий и заключение соглашения об оказании юридической помощи.

4. Составление проектов процессуальных документов.

5. Участие в делах по назначению.
6. Подготовка к участию по уголовному, административному и гражданскому делам.

7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по преддипломной практике в органах нотариата:

1. Оценка профессионального поведения нотариуса при приеме граждан и юридических лиц, обратившихся за совершением нотариальных действий.
2. Определение вида и формы совершения нотариальных действий, предусмотренных действующим законодательством в области нотариата.
3. Изучение порядка ведения реестровых книг для регистрации нотариальных действий, уничтожения документов и сдачи документов в архив.
4. Составление проектов доверенностей, договоров, завещаний и других юридических документов.
5. Участие в приеме граждан нотариусом.
6. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания по преддипломной практике в иных органах публичной власти, государственных, муниципальных органах и организациях:

1. Изучить нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность органа, организации, его подразделения.
2. Изучить основы делопроизводства, определить его специфику применительно к конкретному органу, организации - базе практики.
3. Принять участие в проведении профильных мероприятий, выполнении юридически значимых действий или профессионально-ориентированных поручений, заданий.
4. По возможности принять участие в мероприятиях, процедурах, связанных с обращениями граждан.
5. Подготовить проекты юридических документов по профилю деятельности органа, организации.
6. Подобрать и систематизировать практический материал для подготовки выпускной квалификационной работы.
7. Выявить проблемы реализации законодательства в практической деятельности органа, организации, в том числе в правоприменительной практике, сформулировать предложения по их разрешению.

Задания по практике в юридическом отделе организаций:

1. Изучение нормативных правовых актов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов);
2. Изучение основных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности выбранные обучающимися организации - базы практики;
3. Изучение действующих кодифицированных актов в различных отраслях права (Гражданского кодекса РФ, Гражданского процессуального кодекса РФ, Арбитражного процессуального кодекса, Таможенного кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ и пр.);
4. Сбор, анализ и систематизация нормативных правовых актов, статистических данных и других материалов для написания выпускной квалификационной работы или ее части.
5. Общие вопросы деятельности организации в целом или ее подразделения:
 - структура, функции, задачи и полномочия организации;
 - организация правовой и кадровой работы организации;

6. Работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;
7. Анализ наиболее характерных правовых примеров и ситуаций, принятых решений:
- разработка гражданско-правовых документов, обобщение материалов.

Преподаватель, который руководит практикой от кафедры, определяет этапы её подготовки, ставит обучающемуся конкретные задачи по подготовке документов с учётом профиля и особенностей деятельности органа, организации, даёт поручения в рамках достижения целей и задач практики, осуществляет контроль за ходом подготовки, в том числе путём устного опроса и оценки качества подготовленных документов, материалов и информации для написания выпускной квалификационной работы, полноты выполненных поручений, высказывает свои замечания и рекомендации.

8. Формы отчетности по итогам практики (Преддипломная практика). Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

Применение оценочных средств соотносится с этапами преддипломной практики обучающегося. Руководителем практики от кафедры могут детализироваться индивидуальные задания и конкретизироваться средства их оценивания.

Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

<u>№ п/п</u>	<u>Контролируемые виды деятельности</u>	<u>Код контролируемой</u>	<u>Наименование оценочного</u>
<u>1</u>	<u>Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального</u>	<u>УК-3, УК-4, УК-7</u>	<u>Индивидуальный план-график практики</u>
<u>2</u>	<u>Участие в юридической деятельности организации - базы практики</u>	<u>УК-3, УК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3</u>	<u>Дневник прохождения</u>
<u>3</u>	<u>Работа в составе коллектива / рабочей группы организации по выполнению юридических задач</u>	<u>УК-5, УК-6, ПК-1 - ПК-3, ПК-6, ПК- 7,</u>	<u>Лист экспертной оценки, характеристика</u>
<u>4</u>	<u>Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения</u>	<u>УК-3, УК-4, УК-7, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1 - ПК-3</u>	<u>Отзыв руководителя практики от кафедры</u>

5	<u>Подведение итогов прохождения практики</u>	УК-1, УК-3, УК-4, ОПК-5, ПК-7,	<u>Отчет о прохождении практики</u>
---	---	--------------------------------	-------------------------------------

Защита отчёта преддипломной практики

Защита материалов преддипломной практики проводится на итоговой конференции в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Сроки защиты устанавливаются заведующим кафедрой.

Отчёт о практике, подписанный обучающимся, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики от кафедры и представляется на рассмотрение комиссии, утвержденной распоряжением декана факультета. В состав комиссии, как правило, входят заведующий кафедрой и руководитель практики от факультета, а также могут принимать участие руководители практики от профильных организаций.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. Оценка результатов практики проводится на основе представленного плана-графика практики, дневника прохождения практики, характеристики и листа экспертной оценки с места практики, отзыва руководителя практики и отчёта.

По результатам защиты комиссия выставляет дифференцированную оценку.

Этапы практики	<u>Оценочные средства, критерии оценивания и показатели</u>				
	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания результатов обучения		
Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики	Индивидуальный план-график практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, отзыве руководителя практики от кафедры и в дневнике практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составлении индивидуально		В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составлении индивидуально

			го плана практики	индивидуально го плана практики	го плана практики
Участие в юридической деятельности организации - базы практики	Дневник практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике и отчете практики	В документах отражена ин- формация об эпизодическом участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики	В документах отражена ин- формация о недостаточно активном участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики	В документах отражена ин- формация о полноценном участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики
Работа в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач	Лист экспертной оценки, характерист ика	Информация в характеристике руководителя от базы практики, дневнике практики, листе экспертной оценки и в отчете практики	В документах отражена ин- формация об эпизодическом участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена ин- формация об участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач, однако в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена ин- формация о полноценном участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете детально описаны задачи и действия обучающегося по их выполнению
Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	Отзыв руководите- ля практики от кафедры	Информация в отзыве руководителя практики от кафедры	В отзыве содержится информация о неполном выполнении обучающимся всех индивидуаль- ных работ, часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном выполнении обучающимся всех индивидуаль- ных работ, но часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном и качественном выполнении обучающимся всех индивидуаль- ных работ

Подведение итогов прохождения практики	Отчет о прохождении практики	Содержание отчета	Отчет составлен с нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, представлен позже установленно-го срока	Отчет составлен с отдельными нарушениями требований в части структуры / содержания / оформления либо представлен позже установленного	Отчет составлен в полном соответствии с требованиями, представлен в срок
--	------------------------------	-------------------	---	---	--

Основные критерии оценки преддипломной практики:

«*Отлично*» оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объём работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчёт в соответствии со всеми требованиями.

«*Хорошо*» - работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил некоторые недочёты.

«*Удовлетворительно*» - работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчёте практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

«*Неудовлетворительно*» - работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчёт о практике, выполненный на крайне низком уровне, не представивший все необходимые документы по практике.

Результаты защиты практики отражаются в зачётной книжке и экзаменационной ведомости.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие подписей, печатей в характеристике, листе экспертной оценки, дневнике преддипломной практики, отсутствие виз руководителей на процессуальных документах, недостаточный объём собранного материала для написания выпускной квалификационной работе, отсутствие отметок о прибытии на базу практики и выбытии из нее на удостоверении и т.д.) защита практики откладывается с указанием срока для необходимых исправлений.

Обучающийся, не выполнивший всех требований программы, получивший неудовлетворительную характеристику с места прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из университета в порядке, определенном в Уставе вуза.

Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для

данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение преддипломной практики

9.1. Учебная литература:

Основная литература:

1. Гельдибаев М.Х. Уголовный процесс: учебник 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юнити- Дана, 2012.
2. [Гриненко А.В. Уголовный процесс: учебник](#). М.: ЮРАИТ, 2012.
3. Прокурорский надзор: учебник для бакалавров. Рек. МО РФ / под ред. Ю.Е. Винокурова. М., 2011.
4. Агапов А.Б. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / А. Б. Агапов. М.: Юрайт, 2014 - 1 электрон. опт. диск
5. Комкова Г.Н. Конституционное право Российской Федерации: учебник. Доп. УМО / Г. Н. Комкова, Е.В. Колесников, М.А. Липчанская; Саратов. гос. ун-т им. Н.Г. Чернышевского; Саратов. гос. юридическая академия. М.: Юрайт, 2013. 458 с.
6. Гражданское право. В 2-х частях. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Барков, Е. В. Вавилин, В. В. Голубцов, Г. С. Демидова, В. И. Иванов. М.: Юнити- Дана, 2012. - 752 с. - 978-5-238-02112-6, ISBN 978-5-238-02114-0 (ч. 2). Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
7. Гражданское право. В 2-х частях. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Барков, Е. В. Вавилин, В. В. Голубцов, Г. С. Демидова, В. И. Иванов. - М.: Юнити- Дана, 2012. - 752 с. - 978-5-238-02112-6, ISBN 978-5-238-02114-0 (ч. 2). Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
8. Гражданское право: Учебник в 3-х частях. Часть 1. / Под ред. В.П. Камышанского, Н. М. Коршунова, В.И. Иванова. 2-е изд., перераб. и доп М.: ЭКСМО, 2010.
9. Гражданское право: Учебник для вузов. Серия: Бакалавр. / Под ред. И.А. Зенина. Гриф УМО. М., 2011.
10. [Михайленко Е. М. Гражданское право. Общая часть. Краткий курс лекций](#) 3-е изд., перераб. и доп. М.: ЮРАИТ, 2013.

Дополнительная литература:

- I. Пронякин А.Д. Правоохранительные органы Российской Федерации. Учебн [Электронный ресурс]: практическое пособие / А.Д. Пронякин. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. 191 с. 978-5-374-00472-4. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru>.

2. Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / науч. ред. В.Т. Томина, М.П. Поляков. - 7-е изд., перераб и доп. М., 2014.
3. Прокурорский надзор [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.: Юнити-Дана, 2012. 248 с. 978-5-238-02298-7. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
4. Беляков Г.И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: учебник. Доп. Министерством сельского хозяйства РФ. М.: Изд-во Юрайт, 2012. 572 с.

5. Божьев В.П., Гаврилов Б.Я. Правоохранительные органы России [Электронный ресурс]: учебник. М.: Юрайт, 2014 - 1 электрон. опт. диск
6. Литвинов В.А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие. СПб: Питер, 2013. 320 с.
7. [Анисимов А.П.](#) Гражданское право России. Общая часть: учебник. Рек. МО РФ / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин. М.: Юрайт, 2011. 463 с.
8. Батанов Е. Лицензионный договор для импортера // Корпоративный юрист. 2010. № 4. С. 35 - 37.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации. Постатейный комментарий к главам 1, 2, 3 / Б.М. Гонгало, А.В. Коновалов, П.В. Крашенинников и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. М.: Статут, 2013. 336 с.
10. Гражданское право: учебник: в 3 томах / И.А. Андреев, И.З. Аюшеева, А.С. Васильев и др.; под ред. С.А. Степанова. М.: Проспект; Екатеринбург: Институт частного права, 2011. Т. 2. 712 с.
11. Еременко В.И. О некоторых проблемах при классификации гражданско-правовых договоров // Адвокат. 2010. N 4. С. 28 - 36.
12. Патентное право: постатейный комментарий главы 72 Гражданского кодекса Российской Федерации / Н.Г. Валеева, О.В. Добрынин, В.Н. Кастальский и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. М.: Статут, 2010. 463 с.

9.2. Интернет-ресурсы:

- СПС «КонсультантПлюс»;
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ;
- www.allpravo.ru/library;
- www.lawbook.by;
- www.kodeks.ru;

9.3. Программное обеспечение :

1. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.duma.gov.ru>). Содержит информацию о принятых законах, необходимых для изучения специального курса, проектах законов, комментарии специалистов, заключения по законопроектам, иные информационные материалы.
2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.council.gov.ru>). Содержит информацию об одобренных и отклоненных законах, необходимых для изучения специального курса, комментарии специалистов.
3. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (<http://www.ks.rfnet.ru>). Содержит информацию о постановлениях и определениях Конституционного Суда Российской Федерации по проверке конституционности положений уголовного законодательства.
4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации (<http://www.supcourt.ru>). Содержит информацию о постановлениях Пленума Верховного Суда Российской Федерации, содержащих разъяснения по вопросам применения положений уголовного законодательства, решения Верховного Суда Российской Федерации по конкретным уголовным делам, комментарии специалистов.
5. Официальные сайты органов государственной власти, в которых проходит учебная практика. Содержат информацию об основных направлениях деятельности органа, о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность органа, статистическую информацию по направлениям деятельности.
6. Справочно-информационные правовые сайты (<http://www.garant.ru>; <http://www.laws.ru>; <http://www.kodeks.ru>). Содержат информацию об действующем законодательстве, новейших публикациях по проблематике государства и права.

Учебная, учебно-методическая и иные библиотечно-информационные ресурсы Сыктывкарского государственного университета имени Питирима Сорокина обеспечивают учебный процесс и гарантируют возможность качественного освоения образовательной программы. Университет обеспечивает каждого обучающегося основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам лицензируемых образовательных формировании фондов библиотеки высшего учебного

заведения, утвержденного программ, в соответствии с требованиями к основной образовательной программе высшего профессионального образования.

9.4. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики обучающихся соответствует предъявляемым требованиям. Для обучающихся организован доступ в оборудованные компьютерные классы, в которых имеется доступ к сети Интернет, а также к таким программным ресурсам, как СПС «Консультант плюс», ИПП «Гарант», сайт Научной библиотеки ИнгГУ и др.

располагает обширной библиотекой, включающей научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций.

Университет располагает компьютерными классами и методическим кабинетом, объединенными в локальную сеть, с выходом в Интернет, оснащёнными компьютерами класса Pentium-III и выше.

Служебные и бытовые помещения университета соответствуют санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Приложение 1.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ингушский государственный университет»

Юридический факультет
Кафедра «Гражданское право и процесс»

ОТЧЁТ **о преддипломной практике**

Исполнитель:

Личная подпись: _____

Дата сдачи отчёта: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры:

Личная подпись: _____

Магас, 2024_

Лист экспертной оценки

На прохождение _____ практики

(название практики)

Обучающегося Ингушского государственного университета

(ФИО.) _____

Юридического факультета

Направление подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат)

Курс _____

База прохождения практики _____

(полное юридическое наименование организации, адрес)

Должность _____

(на которую назначен практикант)

Сроки прохождения практики _____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

1. ...
2. ...
3. ...

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных обучающимся при прохождении практики

<u>Общекультурные качества, проявленные при прохождении практики</u>	<u>Оценка^{1 2 3 4 5} (в какой мере сформированы и проявлены)</u>
<u>Владение культурой мышления, способностью к аналитической деятельности</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>Владение культурой устной и письменной речи</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>Знание основных принципов деловых отношений и профессиональной этики, умение работать в коллективе</u>	<u>1 2 3 4 5</u>

¹ 1 - не имеет никакого представления.

2 - не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 - имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 - твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 - глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

<u>Умение находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести ответственность за свой выбор</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>Умение самостоятельно приобретать новые знания, стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>Обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональных задач, инициативность и мобильность</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>Умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. Владение знаниями в получении, хранении и переработке информации</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>Владение иностранным языком</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>Умение использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности</u>	<u>1 2 3 4 5</u>

<u>Профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики</u>	<u>Оценка знаний, приобретенных бакалавром в вузе</u>	<u>Оценка умений и навыков бакалавров, приобретенных за время прохождения практики</u>
<u>способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</u>	<u>1 2 3 4 5</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</u>	<u>1 2 3 4 5</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</u>	<u>1 2 3 4 5</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для</u>	<u>1 2 3 4 5</u>	<u>1 2 3 4 5</u>
<u>способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</u>	<u>1 2 3 4 5</u>	<u>1 2 3 4 5</u>

Общие замечания по практике

Должность руководителя практики

/И.О. Фамилия /

(подпись)

« »

20__ г.

ПЕЧАТЬ

Программа преддипломной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. №1011.

Программу составил:

1. к.ю.н., доцент Арчаков М.Ю.

Программа одобрена на заседании кафедры «Гражданское право и процесс»
Протокол № 9 от «21» 05 2024 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом юридического факультета
Протокол № 7 от «22» 05 2024 года



**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой





