

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Кубанский социально-экономический институт**

Программа практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: Производственная

Тип практики: Преддипломная

**Способ проведения: стационарная/выездная
направление подготовки 40.03.01 юриспруденция**

Направленность: административно-правовая

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Краснодар 2017

Составители:

Прохоров Л. А. – доктор юридических наук, профессор, Заслуженный работник высшей школы РФ, Заслуженный юрист Кубани, Заслуженный юрист России, председатель комиссии по вопросам помилования на территории Краснодарского края, член Квалификационной коллегии судей Краснодарского края, заместитель председателя Общественного совета ГУФСИН РФ по Краснодарскому краю, **Прохорова М.Л.** - д.ю.н., профессор, **Пилюгина Т.В.** к.ю.н., доцент

Рецензент:

Панасенко В.Н. - Следователь отдела по расследованию организованной преступной деятельности в кредитно-финансовых учреждениях и в сфере компьютерной информации Следственной части ГСУ ГУ МВД России по Краснодарскому краю, майор юстиции, к.ю.н., доцент

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры административного права и правоохранительной деятельности протокол № 11 от 29 июня 2017 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 года №1511.

1. Вид практики, способы и форма ее проведения

Программа преддипломной практики, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 юриспруденция, является обязательной важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров и представляет собой самостоятельный вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретная

Преддипломная практика является логическим продолжением теоретического этапа обучения и организуется с целями:

- 1) проверки, углубления и закрепления знаний, полученных в период теоретического обучения и необходимых для выпускного исследования;
- 2) приобретения навыков самостоятельной работы по избранному виду юридической деятельности;
- 3) сбора эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения преддипломной практики формируются профессиональные компетенции, необходимые для осуществления профессиональной юридической деятельности в правоохранительных и судебных органах, в органах юстиции, органах прокуратуры и адвокатуры, на должностях, для замещения которых, требуется высшее юридическое образование. При этом обеспечиваются профессиональные навыки, необходимые для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации (учреждения).

Преддипломная практика по направлению подготовки «Юриспруденция» по уголовно-правовой направленности может осуществляться в правоохранительных и судебных органах, органах юстиции, прокуратуры и адвокатуры, а также в юридической клинике КСЭИ.

Преддипломная практика осуществляется на основе заключенных договоров с ГУВД по Краснодарскому краю, УВД по г. Краснодару, УФНС по Краснодарскому краю или писем-подтверждений вышеуказанных организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам юридического факультета КСЭИ, о готовности принять практикантов на безвозмездной основе.

Преддипломная практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных КСЭИ с соответствующими организациями. Место практики определяется по согласованию с кафедрой. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

В соответствии с приказом о прохождении практики студентам выдается направление на практику. Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению подготовки юриспруденция могут проходить преддипломную практику по месту их работы.

Вид практики: производственная, тип: преддипломная

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретная, по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки):

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции профессиональные компетенции направленности:

ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов

ПКН-7 - способность правильно применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права.

Направляемый на преддипломную практику студент должен:

знать:

сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике;

понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов;

содержание норм уголовно-процессуального и административного законодательства в сфере защиты прав и свобод личности

уметь:

оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;

определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов;

применять, исполнять, использовать и соблюдать положения уголовно-процессуального и административного законодательства в сфере защиты прав и свобод личности

владеть:

навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;

навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков;

навыками практической реализации положений уголовно-процессуального и административного законодательства в сфере защиты прав личности

3. Место практики в структуре ООП:

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и входит в его вариативную часть.

4. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель и форм отчетности

ЗЕТ	Недели	Семестр	Формы контроля	Форма отчетности
ОФО-14				
9	6	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ОФО-15, 16				
9	6	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ОФО-17				
12	8	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-14				
9	6	10	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-15,16				
9	6	10	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-17				
12	8	10	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ЗФО-ВПО-14				
6	4	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-15				
9	6	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-16				
12	8	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-17				
12	8	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

5. Содержание практики

Преддипломная практика по своему содержанию совпадает с производственной практикой студентов, но является более объемной и глубокой, дополняется аналитической и исследовательской работой по теме выпускной квалификационной работы, т.е. является подготовительной стадией дипломного исследования, и нацелена на завершение подготовки студентов к конкретному виду профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление навыков, полученных в период производственной практики;
- сбор, анализ и систематизация собранных эмпирических материалов в целях написания выпускной квалификационной работы.

Таким образом, содержание преддипломной практики разрабатывается индивидуально в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, о чем научным руководителем по написанию выпускной квалификационной работы выдается соответствующее задание.

Вместе с тем, студент при прохождении преддипломной практики должен изучить:

- статус (правовое положение) учреждения, организации, ее цели и задачи организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), краткая история становления и развития;
- правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации;
- организационная структура принимающей организации; права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативные правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.);
- анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам;
- процесс подготовки и анализ правовых документов соответствующей службы предприятия (учреждения).

Содержание преддипломной практики по видам баз ее прохождения.

Практика в судах системы федеральных судов общей юрисдикции и у мировых судей, в арбитражных судах:

Во время прохождения практики в суде общей юрисдикции студент должен:

Ознакомиться с работой судьи.

Ознакомиться с работой секретаря судебной заседания и, по возможности, исполнить его функции.

Ознакомиться с работой канцелярии суда и архива суда.

Изучить уголовные, гражданские, трудовые, семейные и иные дела, соответствующие теме его выпускного исследования, систематизировать указанные материалы, использовать результаты при написании ВКР. Изучить судебную практику Верховного суда РФ, Краснодарского краевого суда, аналитическую статистику.

Присутствовать при рассмотрении дел.

Участвовать в подготовке проектов постановлений (решений и определений) судьи.

К отчету могут быть приложены копии следующих документов:

- все формы судебных постановлений, в т.ч. частные определения суда;

- протокол судебного заседания;
- замечания на протокол;
- исполнительный лист;
- ходатайства лиц, участвующих в деле;
- делопроизводительная документация;
- судебная повестка.

Практика в адвокатском образовании:

Во время прохождения практики студент:

Составляет проекты исковых заявлений (наиболее типичные), отзывов на иски, заявлений и жалоб по делам, возникающим из административных нарушений, и делам особого производства; доверенностей; апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений по поводу различного рода ходатайств; проекты выступлений в судебных прениях; запрос адвоката; замечания на протокол судебного заседания.

Присутствует в судебных заседаниях, в которых участвует адвокат – руководитель практики.

В присутствии руководителя практики осуществляет ведение приема граждан, консультирование.

Практика в службе судебных приставов:

Во время прохождения практики студент изучает:

- применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа;
- проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества;
- требования, предъявляемые к исполнительным документам;
- разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению;
- розыск должника, его имущества;
- этапы исполнительного производства (возбуждение, приостановление, прекращение исполнительного производства, в частности, возвращение исполнительного документа);
- порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника;
- обращение взыскания на иное имущество должника-организации;
- обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника;
- общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения:
- о восстановлении на работе
- о выселении должника
- о вселении взыскателя

Студент присутствует при проведении исполнительного производства (поэтапно).

К отчету могут быть приложены копии следующих документов:

- постановлений судебного пристава-исполнителя по каждому этапу исполнительного производства;
- исполнительные листы, выдаваемые судами;
- судебные приказы;
- заявления о разъяснении соответствующего судебного акта или акта другого органа, на основании которого выдан этот исполнительный документ, а также документа, который является исполнительным документом;
- опись арестованного имущества.

Практика в органах прокуратуры:

Во время прохождения преддипломной практики студентам необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Изучения материалов проверок, имеющих акты прокурорского реагирования, надзорных производств, ведущихся по расследуемым уголовным делам с:

- порядком проведения надзора за исполнением законов;
- порядком проведения надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

- порядком проведения надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, предварительное расследование;
 - порядком проведения надзора за соблюдением законности в местах лишения и ограничения свободы.
2. Участвовать в освоение методики проведения проверок исполнения законов предприятиями, учреждениями, организациями.
3. Проверка соблюдения законности:
- отказа в возбуждении уголовного дела;
 - возбуждения уголовного дела;
 - приостановления производства по уголовному делу;
 - прекращения производства по уголовному делу.
4. По результатам проверок студент должен подготовить акты прокурорского реагирования: протесты, представления, постановления о возбуждении производства об административных правонарушениях, исковые заявления и др. и собрать соответствующие копии.
5. Ознакомление с порядком участия прокурора в рассмотрении дел судами:
- изучение материалов уголовного дела, по которому предстоит поддерживать государственное обвинение путем составления выписки о фактах, подтверждающих виновность подсудимых, разработки предложений о порядке исследования и оценке доказательств, составления текста обвинительной речи;
 - присутствие в судебном заседании с составлением справки об оценке выступлений прокурора -государственного обвинителя;
 - изучение различных обобщений судебно-прокурорской практики по гражданским делам;
 - при предъявлении прокурором иска выясняются условия обращения с ним в суд; совместно с прокурором устанавливаются факты основания иска, заинтересованные лица, их процессуально-правовое положение;
 - присутствие при последующем рассмотрении гражданских дел судами: следует изучить содержание дел, дать оценку правомерности совершаемых действий, выносимых судом решений, определений;
 - составление проектов частных и кассационных проектов

В ходе прохождения преддипломной практики студент обязан заполнять дневник, собирать информацию для написания отчета и выпускной квалификационной работы.

При написании отчета студент должен придерживаться следующей структуры:

- введение
- основная часть
- заключение
- библиографический список
- приложения

6. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по преддипломной практике являются Дневник практики и Отчет о ее прохождении в соответствии с указанной ниже формой (приложение 1, 2)

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Содержание и структура ФОС соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Этап 1	Знать	сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике
Этап 2	Уметь	оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов		
Этап 1	Знать	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов
Этап 2	Уметь	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков
ПКН -7 способность правильно применять законодательство в процессе реализации норм материального права, предусматривающего ответственность за преступления против личности		
Этап 1	Знать	Содержание норм законодательстве в сфере защиты прав и свобод личности
Этап 2	Уметь	Применять, исполнять, использовать и соблюдать положения законодательства в сфере защиты прав и свобод личности
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	Навыками практической реализации положений законодательства в сфере защиты прав человека

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-2

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике	В полном объеме, прочно и систематизировано знает сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание сущности и содержания понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание сущности и содержания понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике	Незнание сущности и содержания понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике	Защита отчета по практике
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения	оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания	В полной мере умеет оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания,	Частично умеет оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания,	Не умеет оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания	Заполнение дневника, подготовка отчета

	действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	ания, правовой культуры, правового мышления	правосознания, правовой культуры, правового мышления	оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	правовой культуры, правового мышления	правосознания, правовой культуры, правового мышления	
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	Полно, систематично владеет навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	В целом успешно, допуская отдельные ошибки, владеет навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	Частично, несистематизированно владеет навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	Не владеет навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	Заполнение дневника подготовки юридических документов – приложение к дневнику

ПК-7

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В полном объеме, прочно и систематизировано знает понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание понятия юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание понятия юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Незнание понятия юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Защита отчета по практике
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В полной мере умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет определять содержание и особенности процесса подготовки	Частично умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Не умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Заполнение дневника, подготовка отчета

	(умения) в незнакомой ситуации			юридических документов			
3. Владеет	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Полно, систематично владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Частично, несистематизированно владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Не владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Заполнение дневника, подготовка юридических документов – приложение к дневнику

ПКН-7

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания			
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	Содержание норм законодательства в сфере защиты прав и свобод личности	В полном объеме, прочно и систематизировано знает содержание норм законодательства в сфере защиты прав и свобод личности	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание содержание норм законодательства в сфере защиты прав и свобод личности	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание содержание норм законодательства в сфере защиты прав и свобод личности	Незнание содержания норм законодательства в сфере защиты прав и свобод личности
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	Применять, исполнять, использовать и соблюдать положения законодательства в сфере защиты прав и свобод личности	В полной мере умеет применять, исполнять, использовать и соблюдать положения законодательства в сфере защиты прав и свобод личности	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет применять, исполнять, использовать и соблюдать положения законодательства в сфере защиты прав и свобод человека	Частично умеет применять, исполнять, использовать и соблюдать положения законодательства в сфере защиты прав и свобод человека	Не умеет применять, исполнять, использовать и соблюдать положения законодательства в сфере защиты прав и свобод человека
3. Владеет	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	Навыками практической реализации положений законодательства в сфере защиты прав личности	Полно, систематично владеет навыками практической реализации положений законодательства в сфере защиты прав личности	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками практической реализации положений законодательства в сфере защиты прав личности	Частично, несистематизированно владеет навыками практической реализации положений законодательства в сфере защиты прав личности	Не владеет навыками практической реализации положений законодательства в сфере защиты прав личности

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 Компетенция: ПК-2, ПК-7, ПКН-7

Этап формирования компетенции: 1. Знать

Средство оценивания: Защита отчета по практике

Компетенция: ПК-2, ПК-7, ПКН-7

Этап формирования компетенции: 2. Уметь

Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка отчета

Компетенция: ПК-2, ПК-7, ПКН-7

Этап формирования компетенции: 3. Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка юридических документов – приложение к дневнику

По результатам практики проводится дифференцированный зачет.

Для сдачи зачета необходимо оформить и сдать на кафедру документы о прохождении практики:

- а) дневник прохождения практики, последняя страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации (приложение 1);
- б) отчет о прохождении преддипломной практики (приложение 2).

Студент-практикант оформляет дневник и отчет о практике. Бланк дневника выдается кафедрой студенту на инструктивном собрании перед практикой. Дневник заполняется студентом и подписывается руководителем. В период прохождения практики студент ведёт дневник, записывая в него краткую информацию о выполненной работе еженедельно. Руководитель практики от организации проверяет и подписывает дневник. После завершения практики, в течение первой недели следующего за практикой семестра студент должен представить отчет и дневник на проверку руководителю практики от кафедры, а затем защитить отчет (сдать зачет) руководителю.

Защита отчета производится на кафедре и принимается руководителем практики от института. Отчет по практике после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Приложение №1

Дневник преддипломной практики

С по

Период	Выполненная работа	Подпись лица, ответственного за практику

Подпись руководителя организации и печать с места прохождения практики

Приложение №2

Отчет о прохождении преддипломной практики

в организации

в период с дата по дата

Я, (Ф.И.О. полностью), проходил(а) практику с _____ по _____ в
(указать место) под руководством _____.

В процессе прохождения практики я ознакомился с нормативно - правовыми актами, регламентирующими деятельность _____.

Приобрел следующие практические навыки профессиональной деятельности _____.

Прохождение практики позволило мне приобрести навыки, необходимые для будущей работы, способствовало воспитанию исполнительской дисциплины и умению самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия). Во время прохождения практики собран эмпирический материал для написания выпускной квалификационной работы.

Дата

Подпись

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

Компетенция: ПК-2, ПК-7, ПКН-7

Этап формирования компетенции: Знать, Уметь, Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка отчета; защита отчета по практике.

Методика оценивания: защита отчета оценивается по четырехбалльной системе:

Наименование оценки	Критерий
«Отлично» (5)	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями. При защите практики студент показывает способность анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать результаты практики, выделяет главное, устанавливает причинно-следственные связи; четко формирует ответы. При прохождении практики четко решал ситуационные задачи; обосновывает принятие решения; на поставленные вопросы даны полные развернутые ответы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.
«Хорошо» (4)	ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; хорошо владеет материалом, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, показывает владение необходимыми умениями и навыками при демонстрации материалов практики. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием профессиональной терминологии. Могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.
«Удовлетворительно» (3)	ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Ответ неполный и недостаточно развернутый; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.
«Неудовлетворительно» (2)	ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики. При этом студент не способен осветить порядок прохождения и содержание практики даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru
2. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>

3. Официальный сайт Центрального банка РФ <http://www.cbr.ru>
4. База данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
5. Официальный сайт ФССП России fssprus.ru
6. Официальный сайт Верховного Суда www.vsrfl.ru
7. Официальный сайт Арбитражного суда Краснодарского края krasnodar.arbitr.ru
8. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации www.fparf.ru.
9. Официальный сайт адвокатской палаты Краснодарского края // apkk.ru
10. Федеральная нотариальная палата // notariat.ru
11. Официальный сайт нотариальной палаты Краснодарского края // notariat.kuban.ru
12. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Информационно-правовой портал Гарант. <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>.
2. База правовой информации КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.
3. Информационно-правовой Сервер "Кодекс". <http://www.kodeks.net>.
4. Правовая система "Референт". <http://www.referent.ru>.
5. Научно-технический центр правовой информации "Система". <http://www.systema.ru/>.
6. Научная электронная библиотечная система ZNANIUM.COM, eLibrary
7. Юридическое издательство СПАРК и юридическая научная библиотека. <http://www.lawlibrary.ru/>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач преддипломной практики студентов. Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для проведения практики необходимо:

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к вышеуказанным поисковым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.