МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
Филиал в г. Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета филиала
Протокол № 2 от 23 сентября 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

по специальности 030501.65 - Юриспруденция

Рассмотрено на заседании кафедры
уголовного права, процесса и криминалистики
01 сентября 2015г., протокол № 1

Одобрено на заседании учебно-методической комиссии филиала
по УГН «Юриспруденция»

Тихорецк
2015

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности 300501.65 Юриспруденция

Программу составили:

заведующий кафедрой уголовно права,
процесса и криминалистики, к.ю.н., доцент М.С. Сирик

доцент кафедры уголовно права,
процесса и криминалистики, д.и.н., доцент А.М. Васильев

Заведующий кафедрой уголовно права,
процесса и криминалистики, к.ю.н., доцент М.С. Сирик

Рецензенты:

Зам.начальника отдел ОМВД России
по Тихорецкому району
Краснодарского края А.Е. Биркин

Адвокат Адвокатской палаты Краснодарского края М.П. Потанина

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Юриспруденция»

Председатель УМК по УГН «Юриспруденция»,
д.и.н., доцент А.М. Васильев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики 4
2. Место практики в учебном плане подготовки специалиста 4
3. Формы проведения практики 6
4. Место преддипломной практики в структуре ООП 6
5. Структура и содержание практики 7
6. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике 10
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике 10
8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) 13
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики13
10. Материально-техническое обеспечение практики 15
11. Приложения 16

1. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики является комплексное освоение студентами профессиональной деятельности по специальности 030501.65 – Юриспруденция; реализация теоретических знаний, полученных при освоении учебных дисциплин на практике; сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных за весь период обучения по специальности Юриспруденция;
- ознакомление с организацией работы правоохранительных органов и судебных органов, органов государственной власти и местного самоуправления, с организацией работы правовых служб в учреждениях, организациях (независимо от форм собственности);
- приобретение под руководством практических работников навыков выполнения функциональных обязанностей должностных лиц правоприменительных органов: дознавателя, следователя, юрисконсульта, секретаря судебного заседания, адвоката и т.п.
- приобретение навыков применения норм права в конкретных ситуациях, изучение практики составления служебных документов и процессуальных актов;
- ознакомление с формами и методами правового воспитания и профилактики правонарушений;
- сбор и обобщение по теме выпускной квалификационной работы материала, связанного с выбранной тематикой, содержащейся в различного рода процессуальных и иных документах, правовых актах, решениях, принятых компетентными лицами;
- изучение аналитических материалов, статистических данных, в которых обобщена правоприменительная практика в сфере конституционно-правового, уголовно-правового, криминалистического характера;
- осуществление анализа собранных материалов по вопросам, исследуемым в выпускной квалификационной работе), с отражением динамики правоприменительной и правоохранительной деятельности за период практики, определенной учебным планом.

2. Место практики в учебном плане подготовки специалиста

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при обучении на 1-6 курсах.

При прохождении преддипломной практики студент может использовать знания по всем дисциплинам, изученным им за время обучения. Данные знания могут быть применены в практической плоскости, что позволит студенту собрать эмпирический материал для выпускной квалификационной работы, подкрепить тем самым собственные выводы и предложения.

Студент, направляемый на преддипломную практику должен:

знать:

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

- причины и сущность профессионально-нравственной деформации, пути ее профилактики и преодоления;

- понятие и основные положения этикета, его нормы и функции; основную терминологию теории государства и права, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;

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

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

уметь:

- использовать знания социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных юридических задач; находить эффективные организационно-управленческие решения;

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

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

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

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

- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы;

- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

владеть:

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

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

- навыками оценки своего поведения и поступков, а также поведения и поступков окружающих субъектов с учетом и на основе норм этики и морали;

- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;

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

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

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;

- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;

- навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав личности.

3. Формы проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки студента, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Перед началом преддипломной практики студент обязан прибыть в соответствующую организацию, к ее руководителю и специалисту по персоналу, согласовать с ними тему и место прохождения преддипломной практики.

Формой прохождения преддипломной практики студентами является камеральная форма на базе преддипломной практики: работа с архивными материалами, изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы, изучение и анализ судебной и иной правоприменительной практики, составление процессуальных документов, участие в процессуальных действиях, консультирование граждан в юридической клинике, постановка и выполнение отдельных профессиональных задач под непосредственным руководством практикующего сотрудника базы производственной практики, сбор материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (диплома).

4. Место преддипломной практики в структуре ООП

Содержание и порядок проведения преддипломной практики определяется требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 030501.65 Юриспруденция.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика студентов направлена на закрепление полученных в процессе обучения знаний на основе подробного изучения работы учреждений, предприятий и организаций на которых студенты проходят практику, а также овладение профессиональными юридическими навыками, методами организации труда, изучение технологических особенностей функционирования баз практики и их правил делопроизводства.

Базой для прохождения преддипломной практики являются суды разных уровней и компетенций, органы прокуратуры, внутренних дел, юстиции, адвокатских

образованиях, избранных в качестве мест прохождения практики.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ГОС ВПО, а также учитывать дополнительные условия:

1. Территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся, обеспечение доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию.

2. Наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.

Согласно учебному плану преддипломная практика проводится в 10-м семестре (5 курс), в 12-м семестре (6 курс). Продолжительность практики - 9 недель.

Преддипломная практика проводится на пятом (шестом) курсе. Продолжительность практики – 9 недель.

5. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации
2	Экспериментальный этап, ознакомление с основными направлениями работы организации
3	**В прокуратуре:** В процессе практики студент должен: - ознакомиться с работой прокурора и его заместителей; - изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения; - ознакомиться с работой помощника прокурора по общему надзору, научиться анализировать акты, издаваемые местными органами власти и управления; изучать методику собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе, ознакомиться с планами работы по надзору за исполнением законов, результатами анализа и обобщения практики в данной отрасли надзора, участия в проверках исполнения законов на местах, изучить основные акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, научиться составлять их проекты; - ознакомиться с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Выполнение данной части программы обеспечивается участием в проверках уголовных дел, мате риалов и иных сведений о совершенных преступлениях, ознакомлением с постановлениями об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, с письменными указаниями о расследовании преступлений и другими актами, принимаемыми прокурором при осуществлении данной отрасли надзора, составлением их проектов, ознакомлением с обобщениями практики;

	- ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде уголовных дел. Данная часть программы практики обеспечивается присутствием практиканта при рассмотрении судом уголовного дела с участием прокурора, ознакомлением с порядком поддержания государственного обвинения, обжалования незаконных приговоров суда. Студент обязан изучить методику анализа материалов гражданских и уголовных дел, изучить форму и содержание докладных записок прокурору; изучить организацию работы прокурора по обжалованию приговоров и решений суда. - ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде гражданских дел. Выполнение данной части программы обеспечивается присутствием практиканта на судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел с участием прокурора. Студент обязан также изучить основные методики анализа состояния преступности в регионе, либо на отдельном объекте, и обобщения материалов судебно-следственной практики по различным критериям уголовных и гражданских дел.
4	**в органах следствия:** В процессе практики студент должен: - ознакомиться с работой руководителя следственного органа, следователя; - изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения. При прохождении практики у следователя студент должен ознакомиться с деятельностью следователя: процессуальным порядком возбуждения расследования уголовных дел, планированием расследования, процессом выдвижения следственных версий, проведением отдельных следственных действий, правилами составления процессуальных документов. Выполнение данной части программы обеспечивается изучением материалов уголовных дел, присутствием практиканта при производстве отдельных следственных действий, обсуждением со следователем вопросов применения материального и процессуального права в конкретных ситуациях расследуемого уголовного дела, выполнением отдельных поручений следователя, составлением проектов процессуальных документов, ведением параллельно со следователем протоколов следственных действий и т.п. Студент обязан научиться составлять планы расследования уголовных дел, проекты постановлений, протоколы и другие процессуальные документы предварительного следствия. Студент изучает формы взаимодействия следователя с органами дознания при расследовании уголовных дел.
5	**в суде:** - ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей; - ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде; - ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде; - ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел; - ознакомиться с порядком приема граждан в суде. Выполнение программы практики обеспечивается проведением устных бесед с практикантами, ознакомление их с материалами дел; присутствием практикантов при рассмотрении дел в суде, составлением проектов процессуальных документов, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; присутствием практикантов при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнением отдельных поручений судей и сотрудников

	аппарата суда (канцелярии, архива). Студент обязан научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.
	в адвокатуре – изучить законодательство, регулирующее адвокатскую деятельность (в частности Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Устав Негосударственной некоммерческой организации «Адвокатская Палата Краснодарского края» (иного региона РФ) и т.д.); – изучить нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы представительства в суде, осуществления процессуальных действий в уголовном процессе (УПК РФ); – знать порядок осуществления адвокатской деятельности. В рамках прохождения данного направления производственной (преддипломная) практики студенты обязаны: – присутствовать при приеме граждан; – составлять проекты процессуальных и иных документов по заданию руководителя практики; – участвовать в судебных заседаниях. Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.
8	Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике.

6. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Во время прохождения преддипломной практики используются следующие формы проведения занятий: обзорные лекции, инструктажи по технике безопасности.

Кроме того, прохождение преддипломной практики предусматривает широкое использование активных и интерактивных форм: дублирование должностных обязанностей руководителей подразделений, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, тренингов.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Проведение практики студентов регламентировано руководящими документами (ГОС ВПО специальности «Юриспруденция», Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобразования России от 25.03.2003 г. № 1154)) и иными документами, определяющими порядок и специфику прохождения практики.

При организации преддипломной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся в филиале. По всем организационным и содержательным вопросам студент может получить консультацию у руководителя практик от кафедры уголовного права, процесса и криминалистики, руководителя практики непосредственно на базе практики.

До направления на преддипломную практику, со студентами проводится установочная лекция, на которой руководитель практики от кафедры уголовного права, процесса и криминалистики разъясняет порядок и правила прохождения преддипломной практики, программу преддипломной практики, отвечает на вопросы студентов.

При определении конкретного места прохождения преддипломной практики могут учитываться пожелания студента.

По результатам прохождения преддипломной практики может проводиться анкетирование студентов и опрос руководителей практики на базах практики и от кафедры уголовного права, процесса и криминалистики по вопросам организации и прохождения преддипломной практики.

При прохождении преддипломной практики студент пользуется библиотечными и иными ресурсами, имеющимися в распоряжении филиала.

На основании настоящей рабочей программы преддипломной практики студент проходит обучение необходимым практическим навыкам, а также выполняет программу практики; изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю практики; выполняет задания, ведет дневник с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий; по окончании практики предоставляет документы на защиту преддипломной практики.

В период прохождения преддипломной практики руководитель практики от базы практики вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике:

1 характеристика руководителя от организации (Приложение А);

2 отзыв руководителя от кафедры уголовного права, процесса и криминалистики филиала ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке (Приложение Б);

3 дневник практики (Приложение В);

4 отчет по практике.

Характеристика руководителя от организации по итогам практики должна быть заверена руководителем и печатью организации. В отзыве-характеристике принимающей организации должны быть отражены:

- Ф.И.О. студента, группа, направление подготовки;
- место прохождения практики (организация, отдел, подразделение);
- полнота и качество выполнения программы практики и, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества, уровень их подготовки;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием целей и задач практики, задания для прохождения практики, содержания дневника прохождения практики с подписями за каждый день руководителем практики на месте и характеристиками процессуальных действий; в конце дневника должно содержаться краткое описание выполненной работы и подпись руководителя практики на месте, заверенная печатью). В дневнике должны быть отражены следующие вопросы: место прохождения, длительность практики, описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов и т.д.

Целью написания **отчета** является - развитие у студентов навыков анализа работы в государственных учреждениях, предприятиях, организациях и последующего краткого и лаконичного изложения материала в письменной форме. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики.

Отчет по преддипломной практике должен содержать следующие элементы.

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от кафедры уголовного права, процесса и криминалистики (филиала ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке Приложение Г).

Студент в отчете должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу учебной практики:

– получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности (юрисконсульта, следователя, дознавателя, судьи, прокурора и т.п.);

– ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность учреждений, организаций, предприятий, принимающих студентов на практику;

– ознакомление с системой, структурой, полномочиями учреждений, организаций, предприятий, принимающих студентов на практику, формами их взаимодействия с иными государственными органами;

– ознакомление с практикой применения законодательства учреждений, организаций, предприятий, избранными в качестве мест прохождения практики;

– получение учащимся навыков работы с правовыми документами.

Студент должен раскрыть структуру, функции и задачи государственных и иных учреждений, предприятий, организаций, где проходил учебную практику, охарактеризовать полномочия вышеназванных органов, логически последовательно изложить материал, сделать обобщения и выводы по итогам прохождения практики.

Список использованных источников: при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003). При оформлении литературы необходимо учесть, что законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература – в конце списка в алфавитном порядке.

Приложения – представляются изученные, рассмотренные, составленные студентом различные правовые и процессуальные документы, а также правовые и процессуальные бланки. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 10, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине нижнего поля (на титульном листе номер не проставляется).

Общий объем отчета по практике – от 20 до 30 страниц.

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» размещают симметрично тексту заглавными буквами, 14 шрифтом.

Оформление приложений.

Приложения приводят в конце работы после списка использованных источников, оформляют их как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая в порядке появления ссылки в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием по центру слова «Приложение», написанного прописными буквами. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

В содержании работы должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков (при их наличии)

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от особенностей здоровья, пакет отчетной документации может быть изменен, что указывается в отчете руководителя практики, закрепленного за данным видом практики.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики студентом пишется отчет с анализом всех видов его деятельности. Оценка учитывает качество представленных студентом материалов и мнение руководителя о работе студента в период практики.

В независимости от формы обучения, особенностей здоровья по итогам практики обучающемуся выставляется в зачетную книжку дифференцированный зачет. Практика оценивается по четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

Оценка «отлично» выставляется, если студент полно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, студентом разработаны рекомендации по совершенствованию законодательства или правоприменительной практики в соответствии с темой выпускной квалификационной (дипломной) работы, имеется положительная характеристика от руководителя базы практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, имеется положительная характеристика от руководителя базы практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, имеется положительная характеристика от руководителя базы практики.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета и (или) имеется отрицательная характеристика от руководителя базы практики.

Аттестацию практики по представленным отчетам, отзыву организации, дневнику практики осуществляют квалифицированные преподаватели.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение студентом оценки «неудовлетворительно» при аттестации любого вида практики является академической задолженностью. При наличии академической задолженности по любому виду практики студент не может быть допущен к итоговой государственной аттестации.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику. При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике студент может быть отчислен из филиала.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) **Основная литература.**

1. Воскобитова, Л.А. Уголовный процесс: учебник. — М.: Проспект, 2015. — 616 с http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54724

2. Иванчак, А.И. Гражданское право Российской Федерации: Общая часть [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2014. — 272 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/

3. Иванчак, А.И. Гражданское право Российской Федерации: Особенная часть [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2014. — 160 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/

4. Конституционное право России. Практикум. Учебное пособие для прикладного бакалавриата Нудненко Л.А.-М.: Юрайт 2014 Бакалавр. Прикладной курс. - http://www.biblioclub.ru.

5. Криминалистика: учебник —М.: Проспект, 2015. — 501 с.//e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61473

6. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник / В.К. Дуюнов, П.В. Агапов, С.Д. Бражник и др. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 695 с. (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-369-01397-7. http://znanium.com/

б) **Дополнительная литература.**

1. Безлепкин, Б.Т. Настольная книга следователя и дознавателя [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 295 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/

2. Безлепкин, Б.Т. Настольная книга судьи по уголовному процессу [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 393 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/

3. Бычков А.В., Гармаев Ю.П., Магомедов Т.Т. и др. Руководство для следователя и его об щественного помощника: учебно-практическое пособие / Отв. ред. Ю.П. Гармаев // СПС КонсультантПлюс. 2010. 2. Щур-Труханович Л.В. Должностная инструкция руководителя (заведующего) учебной (учебно-производственной, производственной) практики ("Центр исследований в сфере экономики и права") / Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2013.

4. Вайпан, В.А. Настольная книга адвоката: постатейный комментарий к Федеральному закону об адвокатской деятельности и адвокатуре, нормативно методические материалы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ , 2006. — 704 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/

5. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1980, № 2.

6. Институт юридической службы в предпринимательстве: Монография / М.И. Клеандров. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с.: 84x108 1/32. (переплет) ISBN 978-5-91768-361-4 http://znanium.com/

7. Настольная книга судьи. Методика написания судебных постановлений [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 199 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/

8. Порубов, Н.И. Юридическая этика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Порубов, А.Н. Порубов. — Электрон. дан. — Минск : "Вышэйшая школа", 2012. — 320 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/

9. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. М., 2008, № 7 .

10. Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. М.: Юрид. лит., 1986, № 9.

11. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: Учебное пособие / Г.А.

Воронцов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с (ВО: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-009594-3 http://znanium.com/

12. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. М.: Изд-во Моск. ун-та, 1986.

13. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001.

в) **Периодические издания.**

1. Административное право и процесс
2. Бюллетень Министерства юстиции РФ
3. Государство и право
4. Журнал российского права
5. Законность
6. Российская юстиция
7. Российский следователь
8. Трудовое право
9. Уголовное право
10. Хозяйство и право

г) **Интернет-ресурсы**

Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru
Электронная библиотечная система "Айбукс"	http://ibooks.ru/
Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM"	http://znanium.com/

10. Материально-техническое обеспечение практики

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между филиалом и организациями. Согласно договору принимающая на учебную практику студентов организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

11. Приложения

Приложение А

Фирменный бланк организации

Характеристика

Настоящая характеристика дана (*Ф.И.О. полностью*), студенту ____ курса группы № _____ очной формы обучения специальности 030501.65 – Юриспруденция филиала ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке, проходившему (ей) преддипломную практику в (указать место) в период с _____ по _____.

Во время прохождения студент (*Ф.И.О. полностью*) выполнял следующие обязанности: (*перечислить обязанности*).

Со всей порученной работой справлялся добросовестно (не добросовестно).

Замечания (нарекания) в адрес студента (*Ф.И.О. полностью*): *(при необходимости)*.

В качестве пожеланий и рекомендаций студенту (*Ф.И.О. полностью*) необходимо высказать следующие: *(при необходимости)*.

Рекомендуемая оценка.

Должность руководителя практики Подпись инициалы фамилия руководителя практики

Дата

Печать ответственного лица (организации)

Приложение Б

ОТЗЫВ

руководителя преддипломной практики

студента специальности 030501.65 «Юриспруденция»

Иванова Ивана Ивановича,

проходившему преддипломную практику в отделе МВД России по Тихорецкому району Краснодарского края

с _____ по _____

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Руководитель
преддипломной практики,
к.ю.н., доцент М.С. Сирик

Приложение В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики
в отделе МВД России по Тихорецкому району Краснодарского края

Студента (ки) *Ф.И.О. полностью*
_____ курса группы №_____
специальности 030501.65 – Юриспруденция

г. Тихорецк

201__ – 201__ уч. год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи преддипломной практики практики…….....
2. Задание для прохождения преддипломной практики ……..
3. Содержание дневника прохождения преддипломной практики …….
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики …….....

Дневник прохождения преддипломной практики
в отделе МВД России по Тихорецкому району Краснодарского края
с _____ по _____

Дата	Выполненная работа	Подпись лица, ответственного за практику

Подпись руководителя организации и *печать* с места прохождения практики

Приложение Г

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

в отделе МВД России по Тихорецкому району Краснодарского края

Выполнил студент
гр. _____ инициалы, фамилия

Проверил

(указать ученую степень, звание) инициалы, фамилия

Дата защиты_____ рег.№ _____

Оценка_____ от _____201__г.

г. Тихорецк

201__ – 201__ уч. год

Отчет по преддипломной практики
в отделе МВД России по Тихорецкому району Краснодарского края
в период с *дата* по *дата*

Я, (Ф.И.О. полностью), студент (ка) ____ курса группы № _____ очной формы обучения специальности 030501.65 – Юриспруденция проходил(а) практику с _____ по _____ в (*указать место*) под руководством (*указать должность, Ф.И.О. полностью)*

В процессе прохождения практики я ознакомился (ась) с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность *(указать организацию, учреждение, предприятие, где проходила практика).*

Ознакомился (ась) с делопроизводством по _____ делам *(перечислить выполненную работу).*

Продолжительность практики позволила охватить направление деятельности юридического отдела и оценить свои возможности, получить начальную практическую подготовку. Считаю, что программу практики выполнил(а) в полном объеме, получив необходимые навыки и закрепив полученные теоретические знания.

Дата *Подпись*

инициалы, фамилия студента