


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
Направление подготовки «40.03.01 Юриспруденция»
Направленность «Юриспруденция»
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Кострома

Программа преддипломной практики разработана в соответствии:


- 1) С Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511;
- 2) в соответствии с учебным планом направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность «Юриспруденция», годы начала подготовки 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 (формы обучения: очная, очно-заочная, заочная).

Разработал:  Григорьева Марина Александровна, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин

Рецензент:  Кукушкина Любовь Анатольевна, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин, к.п.н


УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры конституционного и муниципального права
Протокол заседания кафедры №1 от 31 августа 2016 г.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права
 Лукоянов Денис Николаевич, к.ю.н., доцент


ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры конституционного и муниципального права
Протокол заседания кафедры №12 от 23 июня 2017 г.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права
 Лукоянов Денис Николаевич, к.ю.н., доцент

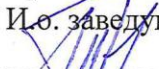
ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры конституционного и муниципального права
Протокол заседания кафедры №10 от 26 июня 2018 г.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права
 Лукоянов Денис Николаевич, к.ю.н., доцент

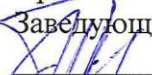
ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры конституционного и муниципального права
Протокол заседания кафедры №10 от 28 июня 2019 г.

И.о. заведующего кафедрой конституционного и муниципального права
 Мельников Иван Николаевич, к.ю.н.


ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры конституционного и муниципального права
Протокол заседания кафедры №10 от 30 июня 2020 г.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права
 Мельников Иван Николаевич, к.ю.н., доцент

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин
Протокол заседания кафедры №11 от 23 июня 2020 г.

Заведующий кафедрой уголовно-правовых дисциплин
 Евстигнеев Алексей Сергеевич, к.ю.н., доцент

1. Цели и задачи практики

Цель практики:

- сбор и обобщение практического, исследовательского материала для завершения работы над выпускной квалификационной работой;
- приобретение профессиональных умений и получение профессионального опыта, практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- приобретение опыта организационной работы;
- апробация полученных знаний по правовым дисциплинам;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачи практики:

- апробация, закрепление и углубление теоретических знаний полученных студентами во время обучения;
- реализация, закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков;
- сбор и анализ необходимых материалов для завершения написания выпускной квалификационной работы.

Тип практики: практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

Вид практики: преддипломная.

Форма проведения: непрерывно.

Виды деятельности, на которые ориентирована практика: нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- технологию осуществления исследовательской деятельности в области;
- основные принципы культуры общения в коллективе;
- правила построения устной и письменной речи, правила аргументации;
- правила обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- правила подготовки юридических документов в различных сферах юридической деятельности;
- алгоритмы принятия решения;

уметь:

- анализировать эмпирический материал в рамках написания выпускного квалификационного исследования, давать рекомендации с учетом полученных данных;
- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- правильно толковать нормативные правовые акты;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- юридически правильно осуществлять подготовку юридических документов;
- выполнять необходимый комплекс мер по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

владеть:

- высоким уровнем профессиональных знаний и навыков, и способами их применения, направляя их на сохранность и укрепление доверия общества к юридическому сообществу;

- навыками анализа правовых норм и фактических обстоятельств, позволяющих правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

- приемами самообразования, позволяющими повышать уровень своей профессиональной компетентности

освоить компетенции:

ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов;

ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-10 способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

ПК-14 готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

ПК-15 способность толковать нормативные правовые акты;

ПК-16 способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

3. Место преддипломной практики в структуре ОП

Практика относится к вариативной части учебного плана. Практика проводится в 8 семестре обучения (заочная форма обучения). Практика проводится: с отрывом от учебы. Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: теория государства и права (1,2 семестр), правоохранительные органы (1 семестр), гражданское право (3-6 семестр), уголовное право (3-6 семестр), административное право (3-4 семестр), гражданский процесс (6-7 семестр), трудовое право (5-6 семестр), уголовный процесс (5-6 семестр), учебная практика (6 семестр), производственная практика (6 семестр), криминалистика (6-7 семестр).

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: сдача государственного экзамена и подготовки выпускной квалификационной работы (8 семестр).

Объем практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц.

4. База проведения практики

Базами проведения практик являются правоохранительные органы, органы государственной власти и местного самоуправления, законодательные, представительные органы, коммерческие организации, в том числе:

- Администрация Костромской области
- Администрация г. Костромы
- Администрация Костромского муниципального района
- Прокуратура Костромской области
- Следственное управление Следственного комитета РФ по Костромской области
- Межрайонная природоохранная прокуратура Костромской области
- УМВД России по Костромской области
- Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Костромской области
- Управление судебного департамента в Костромской области
- Департамент региональной безопасности Костромской области (Управление по обеспечению деятельности мировых судей)
- Арбитражный суд Костромской области
- Адвокатская палата Костромской области
- Управление Федеральной антимонопольной службы по Костромской области
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области
- Управление Федеральной налоговой службы по Костромской области УФНС России
- Управление Федеральной службы судебных приставов по Костромской области
- Костромская областная Дума
- Дума г. Костромы
- Избирательная комиссия Костромской области
- Государственная жилищная инспекция Костромской области
- Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области
- Юридическая клиника
- Юридические отделы предприятий (объединений) и др.

5. Структура и содержание учебной/производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Задания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
-------	----------------------------	------------------------------	---	-------------------------

1.	Подготовительный	<p>Определение базы для прохождения практики, с учетом эмпирической части ВКР.</p> <p>Проведение установочной конференции.</p> <p>Знакомство с программой практики, усвоение целей и задач. Знакомство с НПА, регулирующими деятельность организации – базы практики.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - систему правоохранительных органов в РФ и их компетенцию; - нормативную базу, регламентирующую деятельность организации-базы практики; - цели и задачи практики; - правила техники безопасности, которые необходимо соблюдать в процессе практики. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять план работы на практике; - использовать методы анализа и синтеза; - определять цели и задачи своей деятельности; - использовать целесообразное содержание, отбирать необходимые средства и оптимальные формы; - оформлять соответствующие документы. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами анализа документов и правовых норм, фактических обстоятельств, - навыком правильно и полно отражать результаты работы; - навыками самообразования; - навыками делового общения. 	<p>Опрос с целью проверки знаний;</p> <p>Подготовка и защита отчета по практике.</p>
2.	Основной	Проведение исследования:	При выполнении работ текущего этапа	Опрос с целью

		<p>1. Изучение системы функционирования учреждения;</p> <p>2. Работа с правоустанавливающими документами (Устав, Приказы вышестоящей организации, Положения и т.д.).</p> <p>3. Беседа с руководителем и специалистами (сотрудниками) организации.</p> <p>4. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников организации.</p> <p>5. Ознакомление с характером деятельности организации, особенностями полномочий.</p> <p>6. Подготовка документов по заданию руководителя практики от организации.</p> <p>7. Участие в мероприятиях, проводимых организацией – базой практики (например, допросы, судебные заседания, заседания комиссий и т.д.).</p> <p>8. Работа студентов в качестве специалиста, помощника в структурном подразделении</p>	<p>использовать материалы раздела 6 настоящей программы.</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - систему правоохранительных органов в РФ; - нормативную базу, регламентирующую деятельность организации-базы практики; - приемы анализа документов и нормативных актов; - правила делового общения; - способы защиты прав и свобод граждан; - правила документооборота. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы анализа и синтеза; - определять цели и задачи своей деятельности; - использовать целесообразное содержание, отбирать необходимые средства и оптимальные формы, оценивать фактические обстоятельства; - составлять соответствующие документы. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами анализа документов, правовых норм и фактических обстоятельств, - навыком правильно и полно отражать результаты работы; - навыками делового 	<p>проверки знаний;</p> <p>Подготовка и защита отчета по практике.</p>
--	--	---	---	--

		организации.	общения.	
3	Исследовательский (в рамках сбора и обобщения материалов для написания ВКР)	Проведение исследования, анализ результатов.	1. Владеть навыками сбора и систематизации исследовательского материала для написания выпускной квалификационной работы; 2. Знать теоретические и практические основы проектных подходов в практике; 3. Уметь: обобщать, анализировать эмпирический материал в рамках написания выпускного квалификационного исследования, давать рекомендации с учетом полученных данных. выполнять разнообразные виды работ, предусмотренные функциональными обязанностями в организации в рамках работы надписанием выпускного квалификационного исследования.	Написание эмпирической главы ВКР
3.	Заключительный	Оформление отчета по результатам работы Подготовка презентации в формате Power Point. Оформление дневника индивидуальной работы студента и	Подготовить презентацию результатов исследовательской работы. Написать аналитический отчета по итогам практики. Сформировать пакет приложений к отчету.	Подготовка и защита отчета по практике.

		формулирование выводов и предложений по совершенствованию практики Представление отчета о результатах производственной практики университетскому руководителю		
4.	Отчетный	Участие в итоговой конференции по результатам практики	Подготовить публичное выступление на отчетную конференцию и представить всех виды и формы отчетной документации по практике	Защита отчета по практике и презентация эмпирической части ВКР.

6. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

При прохождении производственной практики студент изучает структуру, компетенцию и организацию деятельности органа, его структурных подразделений.

Практика начинается, как правило, с изучения порядка деятельности органа, системы документирования и документооборота. Анализируются: регламент органа, инструкции по делопроизводству, принятые правила юридической техники.

По заданию руководителя практики от организации студент составляет проекты процессуальных документов, а также выполняет иные поручения, согласующиеся с программой практики.

6.1. Рекомендации по прохождению практики в различных органах и организациях
Юридическая служба органа государственной власти или местного самоуправления. Студенту необходимо ознакомиться с задачами и порядком проведения юридической экспертизы, правилами составления экспертного заключения, приобрести навыки комплексного юридического анализа документа. Желательно принять участие в проведении экспертизы конкретного акта, написании заключения.

Важный аспект практики – ознакомление с практикой участия представителей органа в судебных процессах в целях защиты прав и законных интересов органа, в том числе по делам об оспаривании актов, действия или бездействия органа. Необходимо получить навыки анализа судебных дел, подготовки к разбирательству и, по возможности, присутствовать на судебном заседании.

В представительном (законодательном) органе государственной власти или представительном органе местного самоуправления следует уделить особое внимание ходу правотворческого процесса, процедурам рассмотрения и принятия правовых актов. Необходимо изучить механизм подготовки и проведения заседаний органа, выработки

повестки дня, процесс обсуждения вопросов и голосования. Кроме того, студенту следует ознакомиться с формами привлечения граждан к участию в деятельности органа (публичные, общественные слушания и т.п.), а также с работой по обращениям граждан и юридической службы органа.

В исполнительных органах государственной власти, местных администрациях и их отраслевых (функциональных) органах следует изучить порядок и структуру места прохождения практики, распределение обязанностей между главой органа, его заместителями, практику перспективного и текущего планирования работы органа. Необходимо изучить механизм подготовки и принятия правовых актов органа, процедуры их согласования (внутреннего и внешнего), а также приобрести навыки подготовки проектов правовых актов и иных документов, имеющих юридическое значение. Также ознакомиться с компетенцией и деятельностью структурных подразделений органа, а в местной администрации с работой ее отраслевых (функциональных) органов. Необходимо уделить внимание формам управления государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями. Важная сторона практики – изучение процедур формирования и исполнения государственного (муниципального) заказа (конкурсов, запросов котировок), ознакомление и участие в подготовке необходимой документации, по возможности, участие в соответствующих процедурах.

Студенту необходимо ознакомиться с особенностями регулирования трудовых отношений в органе, системой публичной (правоохранительной, государственной гражданской или муниципальной) службы, запретами и ограничениями, связанными со статусом публичного служащего, с организацией кадровой работы.

В Избирательные комиссии студент изучает порядок и структуру, регламент, положения об избирательной комиссии, распределение обязанностей между членами избирательной комиссии, в том числе председателем, его заместителем, секретарем, планирование работы органа. Следует изучить принципы правового регулирования российской избирательной системы, систему избирательных комиссий, вертикальные связи между избирательными комиссиями различных уровней, особенности избирательной системы в РФ и на территории области.

Студенту необходимо ознакомиться с особенностями регулирования трудовых отношений в органе, запретами и ограничениями, связанными со статусом членов избирательной комиссии, с организацией кадровой работы.

Студент присутствует при заседаниях комиссий; участвует в подготовке проектов решений и ответов на письма и жалобы граждан совместно с руководителем практики от избирательной комиссии; знакомится с организацией делопроизводства, работы регионального фрагмента ГАС «Выборы», выполняет отдельные поручения.

В правоохранительных и судебных органах студент должен определить роль и место суда, правоохранительных органов, организации и учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, определенного для прохождения практики (принципы и основные направления деятельности, организационно-правовые основы деятельности, предоставляемые законом полномочия и компетенции, основные тенденции развития и совершенствования деятельности);

- изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность суда, правоохранительных органов, организаций и учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, места прохождения практики;
- ознакомиться со структурой, а также функциями суда, отдельных структурных подразделений правоохранительных органов, организаций и учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, места прохождения практики;

- ознакомиться с порядком проведения следственных и судебных действий и оформления соответствующих процессуальных документов, подготовки к судебному разбирательству, участия прокурора и защитника в судебном заседании, подготовки материалов для осуществления защиты подозреваемых, обвиняемых, подсудимых по уголовным делам;
- изучить методы и приемы работы, а также получить навыки работы с гражданами и лицами, осужденными к лишению свободы.
- углубить и закрепить теоретические и специальные знания, полученные студентами в процессе обучения, с целью эффективного их использования в предстоящей практической деятельности;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность правоохранительных органов, определенных для прохождения практики (принципы и основные направления деятельности, с организационно-правовыми основами деятельности, с предоставляемыми законом полномочиями и компетенциями, основными тенденциями развития и совершенствования деятельности);
- ознакомиться со структурой и задачами правоохранительных органов и организацией по месту прохождения производственной практики, с их деятельностью и функциональными обязанностями;
- изучить методы и приемы работы сотрудников правоохранительных органов, а также получить навыки работы с гражданами и юридическими лицами;
- приобрести навыки работы с нормативными правовыми актами, закрепить знания по материальным и процессуальным отраслям права.

При прохождении практики *в прокуратуре*, студент должен:

- ознакомиться с основными направлениями работы районной (городской) прокуратуры: надзором за исполнением законов и соблюдением прав и свобод граждан (общим надзором), надзором за исполнением законов о несовершеннолетних, надзором за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия, надзором за законностью задержания граждан и их содержания в органах внутренних дел, поддержанием государственного обвинения по уголовным делам в суде, участием прокурора в судебном разбирательстве гражданских дел, координацией действий правоохранительных органов по борьбе с преступностью, рассмотрением работниками прокуратуры письменных и устных обращений граждан и организаций, а также ознакомиться с ведением делопроизводства;

- изучить ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», основные приказы и указания Генерального прокурора РФ и прокурора Костромской области, приказа прокурора района (города) о распределении обязанностей между работниками прокуратуры;

- изучить имеющиеся в прокуратуре статистические и аналитические данные о состоянии преступности и законности в районе;

- ознакомиться с планами работы прокуратуры (поквартальными, полугодовыми, комплексными, координационными и т.д.), обратив внимание, как учитываются данные о состоянии преступности и законности при планировании прокурорской деятельности;

- получить представление о том, как проводятся надзорные проверки в органах местного самоуправления, организациях, различных подразделениях органов внутренних дел, в том числе изоляторах временного содержания, оформляются их результаты, какие меры реагирования на выявленные нарушения закона принимаются прокурором и в каких актах прокурора эти меры отражаются; обратить внимание на роль и полномочия прокурора в выявлении и предупреждении административных правонарушений;

- ознакомиться с порядком приема прокурором и другими оперативными работниками прокуратуры граждан и рассмотрения их устных жалоб на нарушения закона;
- ознакомиться с работой канцелярии прокуратуры, ведением картотеки и дел по основным направлениям прокурорской деятельности, компьютерным учетом делопроизводства.

6.2. Отчетность по практике

При прохождении практики и по ее итогам оформляется следующая документация:

1. дневник прохождения учебной практики;
2. характеристика руководителя от базы практики о деятельности студента в период учебной практики;
3. отчет о прохождении учебной практики;

Дневник практики заполняется лично студентом и включает в себя дату, наименование работы, выполняемой студентом в этот день. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от организации или учреждения - базы практики.

По окончании практики студент обязан получить характеристику своей практической деятельности. В характеристике о деятельности студента в период практики указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения студентом практики. Характеристика подписывается руководителем практики от организации (органа власти) и заверяется печатью организации (органа власти).

В период прохождения практики студент составляет письменный отчет. Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие:

- Титульный лист по форме (см. приложение 1)
- Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; поля: левое, 3,0 см.; верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см.
- Объем отчета должен быть не более 10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше)

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Введение:

- указывается наименование органа государственной власти (органа местного самоуправления), место расположения и время прохождения практики;
- Ф.И.О. и должность руководителя от КГУ и организации – места прохождения практики;
- цель практики;
- выполняется схема организационной структуры организации (аппарата) с указанием типа связей между подразделениями (субординация, координация).

Основная часть:

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов и их решение; основанные на

нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики.

Часть материалов может быть представлена в виде приложения к отчету (с разрешения руководителя практики от предприятия студент оставляет у себя составленные им проекты документов).

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики;
- высказать свое мнение понравилась или не понравилась организация проведения практики

Следует обратить внимание, что отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики.

6.3. Подведение итогов практики

Студент защищает отчет о практике в установленный графиком день руководителю практики от института. Подведение итогов практики заключается в проверке преподавателем дневника студента, материалов прохождения практики, выполнения индивидуального задания, защите отчета. На защите студент должен показать знание нормативного правового материала, содержания вопросов, которые решались во время прохождения практики; умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также делать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или организации - базы практики.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации (органа власти).

Отчет о прохождении практики, характеристика с места прохождения практики, заверенные печатью данного органа и дневник, представляются руководителю практики от юридического института КГУ в письменной форме за три дня до даты защиты отчета. Допускается предварительное направление отчета в электронной форме.

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет, который приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная:

1. Конституция Российской Федерации 12 декабря 1993 года
2. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»
3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 №1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»

5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ
7. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ
8. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 от 26 января 1996 года №14-ФЗ
9. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 3 от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ
10. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 4 от 14 ноября 2002 года №138-ФЗ
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года №138-ФЗ
12. Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 года № 188-ФЗ
13. Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 № 136-ФЗ
14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
15. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1 от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ
16. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ
17. Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 № 223-ФЗ
18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
19. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ
20. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ
21. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 № 174-ФЗ
22. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
23. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ
24. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ
25. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ
26. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»
27. Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»
28. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
29. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
30. Федерации от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»
31. Федеральный закон от 19.05.1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
32. Федеральный закон от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

33. Федеральный закон от 31.05.2002 года № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»
34. Федеральный закон от 15.07.1995 года № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»
35. Федеральный закон от 21.07.1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
36. Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»
37. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
38. Федеральный закон от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»
39. Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
40. Федеральный закон от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»
41. Федеральный закон Российской Федерации от 2.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
42. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
43. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
44. Иные ведомственные нормативно-правовые акты.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Информационно-образовательные ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. Информационно-правовая система «Законодательство России». – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>.
3. Справочная система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
4. Научная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Портал правовой статистики Генеральной Прокуратуры РФ - <http://crimestat.ru/>
6. Официальный интернет-портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
7. Официальный сайт Открытое правительство - <http://open.gov.ru/>
8. Сервер органов государственной власти - <http://gov.ru/>
9. Сайт Президента РФ - <http://www.kremlin.ru/>
10. Сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>
11. Сайт Открытое правительство - <http://opendatacontest.ru/>
12. Официальный сайт Государственная Дума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>
13. Официальный сайт Совета Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>
14. Федеральный портал проектов нормативно-правовых актов - <http://regulation.gov.ru/>
15. Сайт Общественной палаты РФ <https://www.oprf.ru/>
16. Сайт «Антиплагиат» - vvsu.antiplagiat.ru/

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znanium»

4. Электронная библиотека Юрайт. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При проведении преддипломной практики используются аудитории (кабинеты, рабочие места), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности, оборудованные при необходимости компьютером и проектором для отображения презентаций. Лицензионное программное обеспечение не используется.

Образец титульного листа отчета

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Костромской государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «КГУ»)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. Ю.П. НОВИЦКОГО

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 40.03.01
(код)

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Форма обучения

(очная/заочная)

Место прохождения практики _____
(полное название организации)

Выполнил студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Подпись студента _____

Согласовано

Научный руководитель _____ (_____)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Оценка _____

Дата приема зачета «__» ____ 201__ г.

Руководитель практики _____ (_____)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Кострома
201__

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

В период с _____ по _____
обучающийся
(Ф.И.О.) _____
проходил (а) практику продолжительностью _____ недель(и) в _____

За время прохождения практики у практиканта были сформированы следующие компетенции (не сформированные вычеркнуть):

ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов;

ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-10 способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

ПК-14 готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

ПК-15 способность толковать нормативные правовые акты;

ПК-16 способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Отчет по практике оформлен в соответствии с требованиями, признан удовлетворительным (неудовлетворительным) и допущен (не допущен) к защите _____

РЕЗУЛЬТАТ ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Отчет принят с оценкой _____

Дата защиты «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики (экзаменатор) _____ / _____ /

*(На этой и последующих страницах располагается текст отчета
в объеме 10-12 страниц)*