

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Кафедра теории государства и права

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа
40.04.01 юриспруденция

Профиль подготовки
Правовое государство

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная
заочная

Махачкала, 2020

Рабочая программа учебной практики составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) от «14» декабря 2010 г. № 1763.

Разработчик:

Муртазалиев А.М. — Заведующий кафедрой теории государства и права, д.ю.н.

Бекишиева С.Р. — доцент кафедры теории государства и права, к.ю.н.

Азизова В.Т. — доцент кафедры теории государства и права, к.ю.н.

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры теории государства и права

от «02» 02 2020г., протокол № 6

Зав. кафедрой

(подпись)

Муртазалиев А.М.

на заседании Методической комиссии юридического института
от «02» 03 2020 г., протокол № 1.

Председатель

(подпись)

Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «26» 03 2020 г.

(подпись)



Представили работодателю:
Ильесов Н. С., председатель
Нахоткалинского гор. собрания

Рабочая программа учебной практики составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) от «_14_» __декабря__2010 г. №_1763_.

Разработчик:

Муртазалиев А.М. – Заведующий кафедрой теории государства и права, д.ю.н.

Бекишиева С.Р. – доцент кафедры теории государства и права, к.ю.н.

Азизова В.Т. – доцент кафедры теории государства и права, к.ю.н.

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры теории государства и права

от «___» _____2020г., протокол № ___

Зав. кафедрой

Муртазалиев А.М.

(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института

от «___» _____2020 г., протокол №___.

Председатель

Арсланбекова А.З.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «___» _____2020 г. _____

(подпись)

Содержание

Аннотация программы дисциплины учебной практики.....	4
1. Цели учебной практики	5
2. Задачи учебной практики.....	5
3. Способы и формы проведения учебной практики.....	6
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
5. Место практики в структуре ОПОП.....	11
6. Объем практики и ее продолжительность.....	12
7. Содержание практики.....	13
8. Формы отчетности по практике.....	14
8.1. Методические рекомендации к составлению отчета о прохождении учебной практики.....	14
8.2. Подведение итогов и защита отчета по учебной практике.....	15
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
9.2. Типовые контрольные задания.....	23
9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	25
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	32
12. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.....	32
12.1. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.....	32
12.2. Основные права и обязанности магистранта на практике.....	33
12.3. Организация учебной практики.....	34
12.4. Методические рекомендации по изучению и обобщению правоприменительной практики.....	36
13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	37

Аннотация программы учебной практики

Учебная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы магистратуры «Правовое государство» по направлению 40.04.01 юриспруденция и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика реализуется в юридическом институте Дагестанского государственного университета кафедрой теории государства и права.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от института, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Учебная практика реализуется стационарным способом и проводится в Министерстве юстиции Республики Дагестан, Следственном управлении Следственного Комитета Российской Федерации по Республике Дагестан, органах внутренних дел Республики Дагестан, судах общей юрисдикции в Республике Дагестан, органах прокуратуры Республики Дагестан, адвокатских конторах и других государственных органах на основе соглашений или договоров, заключенных Дагестанским государственным университетом с потенциальными работодателями выпускников магистратуры.

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков: составления проектов юридических документов; проведения правовой экспертизы различных документов юридического характера; применения правовых норм к реальным жизненным ситуациям; публичных выступлений; осуществления различных процессуальных действий; ведения справочно-информационной работы по законодательству; работы с входящей и исходящей документацией, ведения делопроизводства, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- общекультурных –
 - способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
 - способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
 - (ОК-5);
- профессиональных –
 - ПК-2

- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
- способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
- способен принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета.

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление полученных в ходе учебы теоретических знаний;
- получение первичных профессиональных умений по специальности;
- закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы;
- приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- ознакомление с организационно-правовыми основами функционирования органов, организаций, законодательными актами и нормативными документами, регламентирующими их деятельность, изучение задач, функций и основных направлений их деятельности;
- ознакомление со структурой организаций или учреждений, задачами и направлениями деятельности структурных подразделений, в том числе, с особенностями документационного обеспечения управления;
- ознакомление с функциональными обязанностями основных должностных лиц, ведущих юридическую деятельность;
- участие в процессе подготовки и разрешения юридических дел, подготовка проектов процессуальных документов;
- овладение методикой проведения отдельных процессуальных действий.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная).

Способы проведения учебной практики - (стационарный).

Учебная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная практика проводится в Министерстве юстиции Республики Дагестан, Следственном управлении Следственного Комитета Российской Федерации по Республике Дагестан, органах внутренних дел Республики Дагестан, судах общей юрисдикции в Республике Дагестан, органах прокуратуры Республики Дагестан, адвокатских конторах и других государственных органах на основе соглашений или договоров, заключенных Дагестанским государственным университетом с потенциальными работодателями выпускников магистратуры.

Учебная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: - права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц; - основные направления, формы и методы деятельности органа или организации, в которых проводится практика; - порядок приема граждан, организации работы по рассмотрению жалоб и заявлений. Уметь: - принимать правовые решения, совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Владеть: - навыками по применению правовых норм к реальным жизненным ситуациям; - методикой осуществления различных процессуальных действий.
ОК-3	способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный	Знать: - организационную структуру и нормативную базу деятельности органа или организации, в которых магистрант проходит практику;

	и общекультурный уровень	- права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц; - основные направления, формы и методы деятельности органа или организации, в которых проводится практика. Уметь: - составлять проекты юридических документов; - формулировать и аргументировать свою позицию по конкретному вопросу; - обобщать материалы практики по конкретному направлению или вопросу. Владеть: - навыками публичных выступлений; - навыками ведения справочно-информационной работы по законодательству; - навыками работы с входящей и исходящей документацией, ведения делопроизводства.
ОК-5	компетентно использует на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	Знать - понятие, признаки и основные этапы осуществления исследовательской деятельности; - имеет представление о структурных компонентах теоретического и прикладного исследования (проблемы, гипотезы, теории, факты, обобщения, законы и т.д.); - юридические типы научного познания; понятие и принципы методологии юридической науки; - методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания; - основные принципы осуществления коллективного труда в сфере научно-исследовательских работ; - способы формирования сплоченных коллективов для достижения поставленных целей в сфере научно-исследовательских работ и основы личностного взаимодействия в социальной группе; методы принятия управленческих решений в научных коллективах Уметь - выбирать тему научного исследования; - формулировать цели и задачи исследования, классифицировать методы научного исследования; - сопоставлять эмпирический и теоретический материал; - оформлять необходимые информационные и аналитические документы и материалы; - выстраивать аргументы в пользу сотрудничества; - критически оценивать проблемные ситуации, выделять затруднения и противоречия в групповой коммуникации; - преодолевать барьеры коммуникации Владеть - способностью обобщать большие информационные массивы; - основными общенаучными и частными методами

		научного исследования; - способностью формулировать и отстаивать научные выводы; - навыками написания, оформления и презентации научных работ; - навыками проектирования различных форм взаимодействия и сотрудничества в социальной группе; - навыками эффективного делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловой переписки); - способностью защищать свою научную позицию.
ПК-2	способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать - концептуальные положения отраслевых и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; - технико-юридические приемы установления фактических обстоятельств в сложившейся социальной ситуации; - понятие и признаки юридических доказательств, надлежащие способы их фиксации; - основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти и местного самоуправления в сфере правоприменительной деятельности; - требования к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления; - историю появления и тенденции развития основных юридических категорий и понятий, их место в различных правовых системах современности. Уметь - устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания; - устанавливать соответствие или несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта; - определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств; - выносить квалифицированное решение по делу с соблюдением материальных и процессуальных норм права. Владеть - навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; - навыками сбора и фиксации фактов, выступающих доказательствами по делу, с помощью установленных юридических средств, доступными способами в установленных законом формах и порядке;

		- навыками анализа и юридической оценки фактов, необходимых для решения дела с точки зрения их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п.; - навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления; - навыками анализа правоприменительной практики; - навыками конкретизации правовых норм в условиях нестандартных правовых ситуаций (пробелы в праве, коллизии правовых норм, необходимость конкретизации общих норм и принципов, выявления конкретного содержания в оценочных суждениях и т.п.).
ПК-3	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: - порядок принятия и исполнения правовых решений; - методику, тактику и процессуальный порядок осуществления юридически значимых действий. Уметь: - принимать правовые решения, совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. Владеть: - навыками составления проектов процессуальных и иных документов; - навыками по применению правовых норм к реальным жизненным ситуациям; - методикой осуществления различных процессуальных действий.
ПК-5	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: - порядок принятия и исполнения правовых решений; - методику, тактику и процессуальный порядок осуществления юридически значимых действий. Уметь: - принимать правовые решения, совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. Владеть: - навыками составления проектов процессуальных и иных документов; - навыками по применению правовых норм к

		реальным жизненным ситуациям; методикой осуществления различных процессуальных действий.
ПК-7	способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знать: - организационную структуру и нормативную базу деятельности органа или организации, в которых магистрант проходит практику; - права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц; - основные направления, формы и методы деятельности органа или организации, в которых проводится практика. Уметь: - разрабатывать рекомендации и предложения по совершенствованию отдельных сторон деятельности организации (органа); - толковать и применять законы; - обобщать материалы практики по конкретному направлению или вопросу. Владеть: - методикой проведения правовой экспертизы различных документов юридического характера; - навыками ведения справочно-информационной работы по законодательству.
ПК-9	способен принимать оптимальные управленческие решения	Знать - основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности; - современные технологии принятия управленческих решений; - разновидности риска, признаки и виды анализа риска; - основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.) - понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности; - основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения; - процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений Уметь - выбирать адекватные стоящим задачам способы управления; - выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений; - проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;

		- осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений; - рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы; - определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не допустить произвола, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы; - обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей. Владеть - организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений; - навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений; - навыками обнаружения и анализа рискованных ситуаций в управленческой деятельности; - навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных
ПК-13	способен управлять самостоятельной работой обучающихся	Знать - основные виды самостоятельной работы, применяемые в образовательном процессе; - основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву; -- базовые педагогические технологии организации самостоятельной работы в образовательном процессе; - здоровьесберегающие технологии в организации учебного процесса; Уметь - осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся; - с учетом существенных параметров каждой формы самостоятельной работы – выбирать наиболее оптимальную для реализации конкретной учебной цели; Владеть - современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся; - приемами формирования мотивации учащихся; - навыками научно-исследовательской работы в области права и педагогики

ПК-15	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	Знать: - организационную структуру и нормативную базу деятельности органа или организации, в которых магистрант проходит практику; - права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц; - порядок приема граждан, организации работы по рассмотрению жалоб и заявлений. Уметь: - формулировать и аргументировать свою позицию по конкретному вопросу; - планировать свою профессиональную деятельность; - строить взаимоотношения с коллегами по работе. Владеть: - навыками составления проектов юридических документов; - навыками публичных выступлений; навыками ведения справочно-информационной работы по законодательству.
-------	--	--

5. Место практики в структуре ОПОП.

Учебную практику магистранты проходят после освоения таких учебных дисциплин как: «Философия права», «История и методология юридической науки», «Актуальные проблемы становления правового государства», «История политических и правовых учений» (базовая часть), «Актуальные проблемы юридического образования и науки», «Основы научно-исследовательской работы магистра», «Права человека в правовом государстве», «Законодательная власть и обеспечение верховенства закона», «Проблемы повышения правосознания и правовой культуры населения» (вариативная часть); а также «Проблемы судебной власти», «Местное самоуправление - институт гражданского общества» (дисциплины по выбору).

Для освоения учебной практики магистр должен знать:

- состав, структуру и тенденции развития правового регулирования отношений в соответствующей сфере;
- цели, задачи и направления реформирования правового регулирования общественных отношений на современном этапе;
- состояние и развитие международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в соответствующей сфере;
- соответствующее отраслевое законодательство и (или) механизмы функционирования межотраслевых институтов;
- методологию получения юридических знаний;
- философские основы формирования представлений о правовой действительности.

У обучающихся должны быть сформированы следующие умения, необходимые для освоения учебной практики:

- анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и вырабатывать различные варианты решений;
- квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии;
- проводить научные исследования по отдельным правовым проблемам и свободно излагать результаты научных исследований в устной и письменной форме с использованием современных технических средств сообщения информации;
- самостоятельно осваивать новые методы получения и анализа информации, в том числе в смежных областях знаний.

Для освоения учебной практики магистр должен обладать навыками:

- ведения дискуссии, деловых переговоров, осуществления посредничества с целью достижения компромисса участниками юридического конфликта, управления коллективом;
- изучения правовой действительности с помощью научной методологии;
- работы с нормативно-правовыми, правоприменительными, интерпретационными актами.

Таким образом, прохождение учебной практики возможно только после полного освоения дисциплин первого года обучения в соответствии с учебным планом и только теми магистрантами, которые не имеют академических задолженностей.

Знания, умения и навыки, приобретенные в ходе прохождения учебной практики должны быть использованы в дальнейшем при изучении всех дисциплин по магистерской программе «Правовое государство»: «Сравнительное правоведение» (базовая часть), «Проблемы противодействия коррупции», «Теория и практика разделения властей», «Проблемы реформирования правоохранительных органов», «Проблемы нормотворчества», «Взаимодействие государства с институтами гражданского общества», «Международное право и национальное законодательство», «Взаимная ответственность государства и личности» (вариативная часть), «Конституционно-правовые основы правового государства», Обычное право и правовая система России» (дисциплины по выбору). Знания, умения и навыки, приобретенные в ходе прохождения учебной практики должны быть использованы в дальнейшем также при прохождении производственной практики и осуществления научно-исследовательской деятельности.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Промежуточный контроль в форме зачета.

Учебная практика проводится на 5 курсе в 10 семестре.

7. Содержание практики

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			Лекции	Практические		
1	Ознакомительный этап: производственный инструктаж; составление плана прохождения практики; изучение и анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации); знакомство со структурой органа (организации); ознакомление с системой делопроизводства; ознакомление с основными направлениями деятельности.	16	2	4	10	собеседование
2	Производственный этап: выполнение производственных заданий; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; сбор, обработка, систематизация фактического материала; работа с законодательством, справочно-правовыми системами, изучение специальной литературы; составление проектов актов и документов; другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.	160	4	80	76	представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики
3	Заключительный этап: подготовка отчета по практике; комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики.	40		4	36	собеседование

8. Формы отчетности по практике

По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель.

Ко дню окончания практики магистрант должен составить все необходимые документы, заверить их по месту прохождения практики, скрепить в отдельной папке и представить для проверки сначала руководителю практики от производства, а затем своему научному руководителю (руководителю практики от университета).

Для оформления всей документации по практике магистранту предоставляется 5 дней в конце практики, о чем могут быть сделаны соответствующие записи в дневнике.

При составлении отчета о практике необходимо руководствоваться методическими рекомендациями, даваемыми в следующем подразделе.

8.1. Методические рекомендации к составлению отчета о прохождении учебной практики

1. Отчет магистранта о прохождении практики состоит из дневника и самого отчета, составленного отдельно от дневника.

2. В соответствии с Положением об учебной практике отчет составляется магистрантом в период его пребывания на практике. Отчет рассматривается руководителями практики, выделенными от кафедры и от производства, с подробными письменными отзывами о работе студента и о приобретенных им знаниях, навыках и умениях.

3. Содержание отчета о практике.

В отчете должны быть освещены следующие вопросы:

- а) сроки прохождения практики;
- б) база прохождения практики, ее полное наименование;
- в) степень выполнения программы практики и календарного срока его прохождения с указанием причин невыполнения или иных отклонений;
- г) содержание аналитической работы магистранта по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению целевых социологических исследований, правовой пропаганды;
- д) изложение спорных вопросов, возникавших по мере прохождения практики, а также предложения магистранта, направленные на улучшение того учреждения, где была организована практика, а также совершенствование организации самой практики.

Отчет составляется творчески, в произвольной форме, подписывается магистрантом и заверяется руководителем от производства.

К отчету приобщаются следующие документы:

- а) дневник по практике, заверенный руководителем практики от производства;
- б) характеристика магистранта, подписанная руководителем практики от производства или руководителем того учреждения, где была организована практика;
- в) отчет о практике и результатах ее проведения;
- г) досье (папка), копии деловых бумаг, процессуальных документов и иных служебных материалов, составленных магистрантом за время

прохождения практики;

д) материалы индивидуальных заданий, полученных магистрантом от своего научного руководителя.

Все эти материалы вместе с отчетом по практике подшиваются в папку и представляются на кафедру после окончания практики. Вместе с этими материалами должна быть возвращена и программа по практике.

8.2. Подведение итогов и защита отчета по учебной практике

По окончании практики магистрант составляет подробный письменный отчет, который вместе с заполненным и заверенным руководителем практики от базы дневником, характеристикой и копиями деловых бумаг, процессуальных документов и справок представляет на кафедру, где он должен защитить отчет о практике. К отчету прилагаются корешки путевок.

Все листы отчета в папке должны быть пронумерованы: отчет о практике, характеристика, дневник, приложенные документы и справки.

Аттестация по итогам практики проводится в форме зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры. На кафедре магистранту сообщают о графике защиты практики. В случае незащиты практики или непредставления отчета о практике магистрант должен повторно ее пройти за счет каникулярного времени. Магистранты, не прошедшие учебную практику, считаются академическими задолжниками по учебному плану.

Отчет и все заполненные разделы рабочего дневника проверяются руководителями, выделенными от кафедры и от производства.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВПО	Планируемые результаты	Процедура освоения
ОК-5 ОК-2 ПК-13	Знать: - права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц; - основные направления, формы и методы деятельности органа или организации, в которых проводится практика; - порядок приема граждан, организации работы по рассмотрению жалоб и заявлений. Уметь:	Самостоятельная внеаудиторная работа. Дискуссия. Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	- принимать правовые решения, совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Владеть: - навыками по применению правовых норм к реальным жизненным ситуациям; - методикой осуществления различных процессуальных действий.	
ОК-3 ОК-5 ПК-9	Знать: - организационную структуру и нормативную базу деятельности органа или организации, в которых магистрант проходит практику; - права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц; - основные направления, формы и методы деятельности органа или организации, в которых проводится практика. Уметь: - составлять проекты юридических документов; - формулировать и аргументировать свою позицию по конкретному вопросу; - обобщать материалы практики по конкретному направлению или вопросу. Владеть: - навыками публичных выступлений; - навыками ведения справочно-информационной работы по законодательству; - навыками работы с входящей и исходящей документацией, ведения делопроизводства.	Самостоятельная внеаудиторная работа. Дискуссия. Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-2 ПК-3 ПК-5	Знать: - порядок принятия и исполнения правовых решений; - методику, тактику и процессуальный порядок осуществления юридически значимых действий. Уметь: - принимать правовые решения, совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. Владеть: - навыками составления проектов процессуальных и иных документов;	Самостоятельная внеаудиторная работа. Дискуссия. Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	- навыками по применению правовых норм к реальным жизненным ситуациям; - методикой осуществления различных процессуальных действий.	
ПК-7 ПК-15	Знать: - организационную структуру и нормативную базу деятельности органа или организации, в которых магистрант проходит практику; - права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц; - основные направления, формы и методы деятельности органа или организации, в которых проводится практика. Уметь: - разрабатывать рекомендации и предложения по совершенствованию отдельных сторон деятельности организации (органа); - толковать и применять законы; - обобщать материалы практики по конкретному направлению или вопросу. Владеть: - методикой проведения правовой экспертизы различных документов юридического характера; - навыками ведения справочно-информационной работы по законодательству.	Самостоятельная внеаудиторная работа. Дискуссия. Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-9 ПК-15 ОК-5	Знать: - организационную структуру и нормативную базу деятельности органа или организации, в которых магистрант проходит практику; - права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц; - порядок приема граждан, организации работы по рассмотрению жалоб и заявлений. Уметь: - формулировать и аргументировать свою позицию по конкретному вопросу; - планировать свою профессиональную деятельность; - строить взаимоотношения с коллегами по работе. Владеть: - навыками составления проектов юридических документов; - навыками публичных выступлений; - навыками ведения справочно-	Самостоятельная внеаудиторная работа. Дискуссия. Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	информационной работы по законодательству.	
--	--	--

9.2. Типовые контрольные задания

1. Организационная структура органа или организации, в которых магистрант проходит практику.
2. Права и обязанности должностных лиц органа или организации, в которых магистрант проходит практику.
3. Функции основных структурных подразделений и должностных лиц органа или организации, в которых магистрант проходит практику.
4. Нормативная база деятельности органа или организации, в которых магистрант проходит практику.
5. Основные направления деятельности органа или организации, в которых проводится практика.
6. Формы и методы деятельности органа или организации, в которых проводится практика.
7. Правовой статус (правовое положение) органа или организации, в которых проводится практика.
8. Классификация, порядок издания и официального опубликования нормативно-правовых актов, применяемых органами или организациями, в которых проводится практика.
9. Принципы деятельности органа или организации, в которых проводится практика(определение понятия, классификация, признаки).
10. Принципы деятельности органа или организации, в которых проводится практика, и их реализация на современном этапе развития российского общества.
11. Основные задачи органа или организации, в которых проводится практика, и их реализация в современных условиях.
12. Полномочия, обязанности, основные направления и организационные формы правоохранительной деятельности.
13. Общая характеристика системы правоохранительных органов Российской Федерации (состояние и пути развития).
14. Общая характеристика системы судебных органов Российской Федерации (состояние и пути развития).
15. Правовое обеспечение правоохранительной деятельности в Российской Федерации.
16. Правовое обеспечение судебной деятельности в Российской Федерации.

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

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение информационного материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

б) основная литература

1. Векторы взаимодействия гражданского общества и современного государства [Текст]: монография / под ред. К.Е.Сигалова, Ю.М.Саранчука, П.С.Селезнёва. - М.: Проспект, 2018. - 243 с.
2. Евсеев, А.В. Учение о правовом государстве [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Евсеев, А.О. Лядов, И.В. Петров. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2012. - 286 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64061> (дата обращения: 01.06.2018)
3. Курбатов, А.Я. Защита прав и законных интересов в условиях модернизации правовой системы России [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Я. Курбатов. - Электрон. дан. - Москва: Юстицинформ, 2013. - 172 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44531> (дата обращения: 01.06.2018)

4. Марченко, М.Н. Правовое государство и гражданское общество (теоретико-правовое исследование) [Текст]: Учебное пособие /М.Н. Марченко. - М.: Норма, 2015. - 238 с.
5. Яковлев, В.Ф. Правовое государство: вопросы формирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Ф. Яковлев. - Электрон. дан. - Москва: СТАТУТ, 2012. - 408 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61764> (дата обращения: 01.06.2018)

в) дополнительная литература

1. Аврутин, Ю.Е. Государство и право. Теория и практика [Текст]: учебное пособие / Ю.Е. Аврутин. - 3-е издание, переработанное и дополненное. - М.: Издательство «Юнити-Дана», 2017. - 544 с.
2. Бирюков С.В. Правотворчество и основы юридической техники [Электронный ресурс]: практикум по курсу / С.В. Бирюков. - Электрон. текстовые данные. - Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. - 148 с. - 978-5-7779-1955-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59643.html> (дата обращения: 01.06.2018)
3. Бодак, А.Н. Правотворческий процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Бодак, А.М. Боголейко, Г.А. Василевич, Т.Н. Михалёва; под ред. Василевича Г.А.. - Электрон. дан. - Минск: "Вышэйшая школа", 2015. - 271 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75145> (дата обращения: 01.06.2018)
4. Бялт, В.С. Законность и правопорядок в органах внутренних дел: теоретико-правовой аспект [Текст] / В.С. Бялт, С.Н. Трипутин // Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. - 2015. - № 3 (67). - С. 19-21.
5. Вельяминов, Г.М. Право национальное и международное [Текст]: монография / Г.М. Вельяминов. М.: РГ-Пресс, 2017. - 248 с.
6. Винавер, М.М. Адвокатура и правовое государство [Электронный ресурс] / М.М. Винавер. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург: Лань, 2014. - 33 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/49363> (дата обращения: 01.06.2018)
7. Волков, Н.А. Права человека в современном обществе [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.А. Волков. - Электрон. дан. - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. - 156 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69408> (дата обращения: 01.06.2018)
8. Ворошилов, Н.Н. Критический обзор учения о разделении властей [Электронный ресурс] / Н.Н. Ворошилов. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург: Лань, 2013. - 460 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/30482> (дата обращения: 01.06.2018)
9. Востриков, П.П. Основы современной государственно-правовой теории [Текст]: Учебное пособие / П.П. Востриков. - Нижний Новгород: Нижегородский институт управления - филиал Российская академия

народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, 2017. - 230 с.

10. Голубева, Т.Б. Основы социального государства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Б. Голубева. - Электрон. дан. - Екатеринбург: УрФУ, 2015. - 172 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98514> (дата обращения: 01.06.2018)
11. Капицын, В.М. Защита прав человека в политике государств: сравнительный анализ [Текст]: Учебное пособие / В.М. Капицын. - М., Научно-издательский центр ИНФРА-М, 2018. - 398 с.
12. Марочкин, С.Ю. Действие и реализация норм международного права в правовой системе РФ [Текст]: монография / С.Ю. Марочкин. - М.: Норма, 2015. - 288 с.
13. Модернизация государства, власти, права и общества: человеческое измерение [Текст]: коллективная монография / под общ.ред. К.А. Ишекова. - М.: РПА Минюста России, 2014. - 313 с.
14. Москалькова, Т.Н. Нормотворчество [Текст]: научно-практическое пособие / Т.Н. Москалькова, В.В. Черников. - М.: Проспект, 2010. - 384 с.
15. Муслумов, Р.Р. Правовое сознание личности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Р. Муслумов. - Электрон. дан. - Екатеринбург: УрФУ, 2013. - 84 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98519> (дата обращения: 01.06.2018)
16. Овсепян, Ж.И. Источники (формы) российского права в период международной глобализации (общетеоретическое и конституционно-правовое исследование) [Текст]: монография / Ж.И. Овсепян. - М.: Проспект, 2016. - 464 с.
17. Права человека в России: история, теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.М. Ашенова [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Омск: Омская юридическая академия, 2015. - 308 с. - 978-5-98065-129-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49656.html> (дата обращения: 01.06.2018)
18. Третьякова Е.-Д.С. Правотворчество и экспертиза нормативных правовых актов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.-Д.С. Третьякова. - Электрон. текстовые данные. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. - 63 с. - 978-5-7782-2305-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44828.html> (дата обращения: 01.06.2018)
19. Шагиева, Р.В. Основы нормотворчества [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.В. Шагиева, Н.Н. Димитров. - Электрон. дан. - Москва: РТА, 2013. - 144 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74239> (дата обращения: 01.06.2018)
20. Шугрина, Е.С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика [Текст]: учебник для магистров/ Е.С. Шугрина, С.В. Нарутто, Е.М. Заболотских. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 347 с.

21. Эбзеев, Б.С. Личность и государство в России: взаимная ответственность и конституционные обязанности [Текст]: монография / Б.С. Эбзеев. М.: Норма, 2017. - 384 с.
22. Юридическая ответственность органов и должностных лиц публичной власти [Текст]: монография / под ред. И.А. Алексеева, М.И. Цапко. - М.: Проспект, 2017. - 142 с.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. - Москва, 1999. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.06.2018). - Яз. рус., англ.
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 01.06.2018).
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения овсех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ / Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 01.06.2018).
4. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
5. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант»
6. <http://www.pravo.ru> – Справочная правовая система «Право»
7. <http://www.kodeks.ru> – Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»
8. <http://www.jurizdat.ru> – Собрание законодательства Российской Федерации
9. http://www.nsrld.ru/one_new.php?news_id=409 – Собрание законодательства Республики Дагестан
10. <http://president.kremlin.ru> – Президент Российской Федерации
11. <http://www.president-sovet.ru> – Совет при Президенте РФ по содействию развитию институтов гражданского общества и правам человека
12. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума Федерального Собрания РФ
13. <http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ
14. <http://www.government.gov.ru> – Правительство Российской Федерации
15. <http://ks.rfnet.ru> – Конституционный Суд Российской Федерации
16. <http://www.supcourt.ru> – Верховный Суд Российской Федерации
17. <http://www.genproc.gov.ru> – Генеральная прокуратура Российской Федерации
18. <http://www.mvd.ru> – Министерство Внутренних Дел Российской Федерации
19. <http://www.minjust.ru> – Министерство юстиции Российской Федерации

20. <http://www.fsb.ru> – Федеральная служба безопасности Российской Федерации
21. <http://www.sledcom.ru> – Следственный комитет Российской Федерации
22. <http://www.cikrf.ru> – Центральная избирательная комиссия Российской Федерации
23. <http://www.fparf.ru> – Федеральная палата адвокатов Российской Федерации
24. <http://www.cdep.ru> – Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации
25. <http://www.gov.ru> – Сервер органов государственной власти Российской Федерации
26. <http://www.ombudsmanrf.org> – Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
27. <http://www.fssprus.ru> – Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации
28. <http://president.e-dag.ru> – Глава Республики Дагестан
29. <http://www.nsrdr.ru> – Народное Собрание Республики Дагестан
30. <http://www.e-dag.ru> – Правительство Республики Дагестан
31. <http://www.ksrd.ru> – Конституционный Суд Республики Дагестан
32. <http://vs.dag.sudrf.ru> – Верховный Суд Республики Дагестан
33. <http://usd.dag.sudrf.ru/> – Управление Судебного департамента в Республике Дагестан
34. <http://dagproc.ru/> – Прокуратура Республики Дагестан
35. <http://dagombu.ru/> – Уполномоченный по правам человека в Республике Дагестан
36. <http://www.minustrd.ru/> – Министерство юстиции Республики Дагестан
37. <https://05.mvd.ru/> – Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Дагестан
38. <http://dagestan.sledcom.ru/> – Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Дагестан

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

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики

12.1. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В ходе прохождения учебной практики магистрантом могут быть использованы следующие технологии:

а) технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презентации информации. Информационно-компьютерные технологии включают в себя использование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет-ресурсов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет студенту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, либо между государственными органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законодательства, статистику, юридическую литературу.

б) исследовательские технологии обучения. В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых магистрант последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также технология ситуационного анализа применяются в основном на производственном и заключительном этапах учебной практики: составление проектов документов, подготовка отчета, исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.

в) технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования. Применяются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руководителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.

г) технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и студента в образовательном процессе. Участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразделения государственного органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.

12.2. Основные права и обязанности магистранта на практике

Магистрант при прохождении практики вправе:

1. Ставить перед научным руководителем и кафедрой вопрос об учете его интересов при определении баз учебной практики и возможных

последующих их изменений.

2. Периодически или по мере необходимости получать консультации и разъяснения по всем вопросам теории и практики на кафедре теории государства и права и по месту прохождения практики.

3. Перед направлением на практику магистрант подробно знакомится с программой практики и порядком ее организации, руководства и содержанием. В этих целях он получает:

а) программу практики и дневник с направлением; б) задание от научного руководителя (кафедры);

в) необходимую методическую литературу и разработки по изучению практики, проведению анкетирования, сбору данных общественного мнения, экспертных опросов к другой информации, а также последующей их обработке.

4. На магистранта в период практики распространяются нормы трудового законодательства о трудовом распорядке, рабочем времени и времени отдыха, охране труда. Следовательно, магистрант вправе требовать от администрации (руководителя практики от базы и научного руководителя) обеспечения его прав и интересов.

Магистрант обязан:

1. Предварительно ознакомиться с порядком прохождения практики и ее содержанием.

2. Своевременно и организованно явиться на базу практики.

3. Составить график практики, точно и полно его выполнить.

4. Строго соблюдать режим труда и трудового распорядка организации, учреждения, предприятия - базы практики.

5. Ежедневно делать в дневнике подробные записи о выполненной работе, проведенных мерах по правовому воспитанию.

6. В точном соответствии с записями в дневнике по окончании практики написать письменный отчет, к которому должны быть приложены производственная характеристика, составленная руководителем практики и заверенная печатью учреждения (организации), а также деловые бумаги, процессуальные документы и обзоры (анализы) практики.

7. В точно назначенное кафедрой теории государства и права (научным руководителем) время со всеми материалами (дневник, отчет о практике характеристика, документы и обзоры обобщенной и изученной практики) явиться по месту защиты практики и публично защитить отчет о ней.

12.3. Организация практики

1. Практика, предусмотренная Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, осуществляется на основе договоров между высшими учебными заведениями, в соответствии с которыми указанные учреждения обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам высших учебных заведений, имеющим государственную аккредитацию, и финансируются за счет средств

соответствующего бюджета.

2. Кафедра теории государства и права заблаговременно договаривается с соответствующими государственными органами (базами практики), где намечаются организационно-методические меры, определяются программы изучения и анализа практики для каждого студента и назначаются руководители от базы и кафедры.

3. До начала практики на факультете проводится установочная конференция, где магистранты и преподаватели знакомятся с организационными вопросами и рабочими планами практики, намечаются вопросы руководства практикой, ее основные цели и задачи, правовые статусы практиканта и руководителя. При этом проводится также соответствующий инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и другим вопросам.

4. Кафедра, научный руководитель обеспечивают надлежащие условия для успешного выполнения программы практики, подготовки молодого специалиста к предстоящей профессиональной работе, современному и качественному выполнению последним курсовой и дипломной работы.

5. Научный руководитель, исходя из учебных планов и программ, на базах практики совместно с руководителем практики от соответствующего государственного органа проводят в необходимых случаях учебные занятия для магистрантов, секции и семинары по правовым вопросам.

6. Научный руководитель совместно с членами кафедры теории государства и права и руководителями практики от соответствующих государственных органов вовлекает магистрантов в общественную работу коллектива.

7. Ответственность за организацию практики в соответствующем государственном органе возлагается на руководителя. Общее и непосредственное руководство практикой магистрантов возлагается приказом руководителя государственного органа на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

8. Государственные органы, являющиеся базами практики:

а) организуют и проводят практику магистрантов в соответствии с настоящей программой;

б) предоставляют в соответствии с программой магистрантов места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

в) создают необходимые условия для получения магистрантами в период прохождения практики знаний по специальности;

г) соблюдают согласованные с кафедрой календарные графики прохождения практики;

д) предоставляют магистрантам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, текущим и архивным материалом и документами делопроизводства, отражения деятельности соответствующего государственного органа;

е) оказывают помощь в подборе материалов для рефератов, курсовых работ;

ж) проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение магистрантов-практикантов безопасным методам работы;

з) обеспечивают и контролируют соблюдение магистрантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных для данного государственного органа, в том числе времени начала и окончания работы;

и) налагают в случае необходимости приказом руководителя государственного органа взыскания на магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщают об этом на кафедру и в деканат;

к) несут ответственность за несчастные случаи с магистрантами, проходящими практику в данном государственном органе.

12.4. Методические рекомендации по изучению и обобщению правоприменительной практики

Прежде чем приступить к изучению и обобщению собранного практического материала, надо тщательно изучить нормативные акты по исследуемым вопросам и основные научные публикации и составить краткий обзор законодательства.

Вторым этапом является составление программы исследования по изучению правоприменительной практики. Программа состоит из перечня вопросов, по которым будут изучаться конкретные дела или другие материалы правоприменительной практики, и вариантов возможных ответов на эти вопросы. Перечень этих вопросов зависит от содержания исследуемой темы, тех задач, которые ставит перед собой автор, а также особенностей конкретных дел, содержащих необходимую информацию.

В составлении программы исследования студенту оказывается помощь со стороны его научного руководителя.

Следующим этапом подготовительной работы явится подбор необходимых материалов для изучения. Количество дел согласовывается с научным руководителем и руководителем практики от производства. Оно является сугубо индивидуальным в зависимости от темы исследования, наличия в архиве соответствующего учреждения материалов, продолжительности практики и т.д. Кроме конкретных дел надо собрать статистические данные о количестве рассмотренных дел, результатах, сроках их рассмотрения и др. Изучение конкретных дел по составленной программе создает возможности для получения количественных данных, которые должны быть проанализированы. Необходимо помнить, что исследователя должны, прежде всего, привлечь сложные, нестандартные ситуации, возникающие при применении законов, а не ошибки конкретных должностных лиц. Результаты изучения конкретной практики обобщаются в

виде обзора практики.

Другим видом НИРС во время практики является социологическое исследование. Хотя организация и проведение социологических исследований требует специальной подготовки, несложные социологические исследования под силу провести каждому студенту. Речь идет об организации интервью, разновидностью которого является экспертный опрос. В роли экспертов выступают профессионалы-специалисты по проблемам, исследуемым магистрантом. Это могут быть судьи, прокуроры, сотрудники Министерства юстиции РД, Министерства внутренних дел РФ по РД, научные работники, преподаватели вузов.

Для проведения экспертного опроса необходимо составить перечень вопросов, являющихся проблемными, дискуссионными по исследуемой теме, и по этим вопросам побеседовать со специалистами, чтобы получить их мнение и соображения. Эти материалы после соответствующей обработки могут быть проанализированы в курсовой или дипломной работе.

Социологические аспекты правового исследования обогащают работу, дают возможность рассмотреть исследуемые вопросы в новом ракурсе.

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

Для прохождения учебной практики магистранту необходимы:

- рабочее место, предоставляемое обучающемуся при прохождении практики;
- компьютер с доступом к справочно-правовым системам и выходом в Интернет;
- архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики.