



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**»  
*Юридический институт*

*Кафедра конституционного и международного права*

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция**

Профиль подготовки  
**Государственно-правовой**

Уровень высшего образования:  
**бакалавриат**

Форма обучения  
**очная**

**Махачкала, 2020**

Программа преддипломной практики составлена 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриат) от 1 декабря 2016 г. №1511


Разработчик: кафедра конституционного и международного права,  
Пирбудагова Д. Ш – к.ю.н., доцент кафедры конституционного и международного права  
Деникаева С. Э. – к.ю.н., доцент кафедры конституционного и международного права

Программа преддипломной практики одобрена на заседании кафедры конституционного и международного права от «10» 03 2020 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой конституционного и международного права  Магомедов Ш. Б.

на заседании Методической комиссии юридического института  
от «10» 03 2020 г., протокол № 7

Председатель  Арсланбекова А. З.

Программа практики согласована с учебно-методическим управлением  
от «26» 03 2020 г. 

Представители работодателей:



Фамилия И. О (полное наименование организации и должности руководителя)

МП



### **Аннотация программы преддипломной практики**

Преддипломная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы *бакалавриата* по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика реализуется в юридическом институте кафедрой конституционного и международного 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.

Преддипломная практика реализуется стационарно и проводится в органах государственной власти и местного самоуправления (*администрациях города*), организациях, учреждениях на основе соглашений или договоров, или на кафедрах (на кафедре конституционного и международного права) и в научно-исследовательских лабораториях юридического института ДГУ.

Основным содержанием преддипломной практики является закрепление теоретических навыков и приобретение практических навыков: *по государственно-правовому профилю*; а также выполнение *индивидуального задания* для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: **универсальных** – ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, **обще профессиональных** – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7; **профессиональных** – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16.

Объем преддипломной практики 216 академических часов (4 недели): из них контактная работа (аудиторная: лекции, беседы, встречи) – 4 часа (работа руководителя), 212 часов отведены на самостоятельную работу на базе практики.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

#### **1. Цели преддипломной практики**

Практика студентов высшего учебного заведения является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами.

Основная цель преддипломной практики – сбор, анализ и обобщение научного материала в рамках подготовки выпускной квалификационной работы, а также закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Также данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

#### **Целями преддипломной практики являются:**

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности в администрациях городов и районов Республики Дагестан;
- овладение первичными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности администраций, избранных в качестве места прохождения практики;
- повышения мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов управленческой деятельности;
- углубление и закрепление базовых знаний в области государственного и международного управления;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по дисциплинам профессионального цикла;

- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

## 2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики выступают:

- адаптирующая, заключается в подготовке студентов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции;
- обучающая, состоит в процессе формирования у студентов базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности;
- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере государственного и международного управления;
- воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры.

## 3. Тип, способ и форма проведения преддипломной практики

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - преддипломная.

Способ проведения преддипломной практики – стационарный.

Преддипломная 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.

Данный вид практики проводится в основном в органах, организациях, учреждениях государственной власти Республики Дагестан и Российской Федерации (в Государственной Думе РФ, в Народном Собрании РД, в Конституционном Суде РД и РФ, в Верховном (районном) Суде РД и РФ, в прокуратуре, в Избирательной комиссии РФ и РД), а также в администрациях городов и районов Республики Дагестан на основе соглашений или договоров, или на кафедрах и в научных лабораториях ДГУ.

Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, в научно-исследовательской работе, в мероприятиях правового характера, проводимых в организациях и учреждениях, избранных в качестве прохождения практики, а также выполнение отдельных поручений руководителей отделов по месту прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- знать свои права и обязанности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющий порядок деятельности работников учреждений, выполнять указания руководителей практики.

Теоретические занятия в период практики могут проводиться в форме лекций, семинаров, практических (лабораторных работ) и должны способствовать более глубокому пониманию студентами теоретических курсов, изучаемых в вузе, раскрытию перспектив развития их специальности и повышению заинтересованности в прохождении практики на данном учреждении. Таким образом, знания, полученные в период *преддипломной* практики должны, во-первых, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в вузе; во-вторых, подготовить их к написанию выпускной квалификационной работы и, в-третьих, подготовить их к эффективному использованию полученных знаний в будущей своей практической деятельности. Работа практиканта в учреждениях должны базироваться на фактическом материале и быть связаны с конкретными задачами, решаемыми в ходе прохождения практики.

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

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

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	способность использовать основы	<b>Знать:</b> проявлять основы правового сознания в социальной и

	<p>философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>профессиональной деятельности социальную и политическую ценность закона и его неукоснительного соблюдения; систему общечеловеческих ценностей; права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; трактовать права и законы; проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> основами правового сознания в социальной и профессиональной деятельности специальной терминологией; навыком профессионального толкования норм законодательства</p>
ОК-2	<p>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> предмет и значение социально значимых проблем и процессов, характеристику средств выявления фактов несоблюдения или неисполнения законов.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать требования закона о выявлении и устранении обстоятельств способствующих нарушению законов, совершению правонарушений и преступлений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний Конституции РФ и неисполнения законов, действующих на территории России; способами защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства</p>
ОК-3	<p>владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p><b>Знать:</b> основы работы с Windows, MS-Word, поисковыми системами сети Internet, протоколы передачи данных; понятия о компьютерной безопасности, вирусах и антивирусах; способы сортировки, обработки и обобщения информации, кодировку шрифтов;</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать защиту, искать и сортировать информацию в поисковых системах, хранить и передавать информацию на носители или по сети; организовывать поиск необходимой информации, научиться управлять процессом научного творчества, выбирать оптимальные методы для исследований</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с компьютерной техникой; приемами и методами поиска и сортировки информации в поисковых системах и путями передачи ее на носители и по сети</p>
ОК-4	<p>способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p><b>Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; закономерности обращения информации в правовой сфере; методы и способы защиты информации; методы законного получения, хранения и переработки информации.</p>

		<p><b>Уметь:</b> пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн; получать, хранить, перерабатывать использовать информацию; правильно давать оценку информации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска, получения, хранения, переработки и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыками защиты персональных данных; навыками сбора и обработки информации; навыками анализа информации; навыками обработки информации.</p>
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b> основы грамматики, фразеологии, синтаксиса русского и иностранных языков, правила использования этих знаний при оформлении текстов выступлений, рефератов, докладов; методы коммуникации в устной и письменной формах; задачи межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p><b>Умеет:</b> логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь, правильно оформлять результаты мышления; находить общий язык с окружающими</p> <p><b>Владеть:</b> культурой общения в устной и письменной речи и приемами, используемыми при подготовке деловой документации; навыками коммуникативного поведения в организации.</p>
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b> основы функционирования социальной системы; знать об особенностях управления в различных организациях и коллективах.</p> <p><b>Уметь:</b> рассуждать и размышлять с использованием соответствующего категориального аппарата, а также в интересах коллектива толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов группы.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками управления социальной средой.</p>
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b> основные методы познания; основные принципы организации самостоятельной работы; основные приемы и способы получения информации</p> <p><b>Уметь:</b> понимать необходимость саморазвития; понимать значение повышения уровня теоретических знаний как основы для осуществления профессиональной деятельности; применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками трансформации теоретических знаний в практические умения;</p>

		первоначальными навыками использования различных способов саморазвития
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.</p> <p><b>Уметь:</b> преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки; осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов технологии преподавания; методикой самостоятельных занятий физической культурой и спортом; методами самоконтроля за состоянием своего организма</p>
ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<p><b>Знать:</b> значимость для профессиональной юридической деятельности навыков владения собой в сложных и экстремальных условиях, умения оценивать сложные ситуации и принимать быстрые и оптимальные решения и приводить участников конфликта к решению, которое устраивало бы все его стороны.</p> <p><b>Уметь:</b> в сложных и экстремальных условиях владеть собой, правильно оценить ситуацию и принимать по ней быстрые и оптимальные решения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками саморегуляции в сложных и экстремальных условиях, регулирования собственной деятельности в соответствии со сложившейся ситуацией для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p>
ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные	<p><b>Знать:</b> основные положения Конституции Российской Федерации; федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь:</b> применять и толковать нормы международного права, Конституции РФ и федерального законодательства; использовать базовые правовые знания для повышения профессионального уровня; воспринимать, обобщать и анализировать полученную информацию.</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками анализа полученной информации; навыками работы с законодательными и иными правовыми актами; навыками применения международных и внутригосударственных правовых норм.</p>

	договоры Российской Федерации	
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	<p><b>Знать:</b> основные приоритеты профессиональной юридической деятельности; основы дисциплин государственно-правового профиля</p> <p><b>Уметь:</b> правильно оценить общественную и политическую ситуацию и принимать по ней быстрые и оптимальные решения; работать на благо общества и государства;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками регулирования собственной деятельности в интересах общества и государства</p>
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p><b>Знать:</b> характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности; основы этической составляющей норм права. способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали возможные модели этического поведения, используемые в служебной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> решать этические конфликты, возникающие в процессе юридической деятельности; вычислять алгоритмы производства отдельных действий и принятия решений, отвечающих этическим нормам юридической деятельности; оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения профессиональной этики; использовать полученные теоретические знания в научной и практической деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> основной терминологической и методологической базой дисциплин государственно-правового профиля; выбором методов юридической деятельности, наиболее подходящих с точки зрения этики и морали методами обобщения сведений о фактах нарушения норм морали и этики в процессе юридической деятельности</p>
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p><b>Знать:</b> основные задачи профессиональной деятельности; идеологическую функцию государства; ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; пределы своей профессиональной компетенции</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать все требования законности и социальной справедливости; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику; использовать полученные теоретические знания для формирования положительного имиджа юриста; соблюдать этические принципы при осуществлении профессиональной деятельности; оказывать качественную юридическую помощь участникам правоотношений; прогнозировать результаты совершаемых юридических действий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками профессионального общения; навыками нравственного и профессионального</p>



		самосовершенствования для решения конкретных профессиональных задач; методами пропаганды всех преимуществ юридических знаний; приемами воздействия на общественное сознание
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов;</li> <li>- основные методы анализа и синтеза</li> <li>- способы абстрактного мышления</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- абстрактно мыслить, делать логические выводы; логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь, правильно оформлять результаты мышления;</li> <li>-давать правовую и моральную оценку фактам, событиям и поступкам;</li> <li>- правильно применять действующее законодательство для анализа проблемы и определения возможных путей ее разрешения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> </ul> <p>культурой общения в устной речи и приемами, используемыми при подготовке юридических документов</p>
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-структуру и систему своей профессиональной деятельности, систему общечеловеческих ценностей;</li> <li>-основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения;</li> <li>-права и законы, составляющие основу профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оценивать значимость будущей профессиональной деятельности;</li> <li>предупреждать проявления коррупционного поведения служащих;</li> <li>трактовать права и законы;</li> <li>проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению служащих;</li> <li>анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм;</li> <li>оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях</li> </ul>
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>словообразовательные средства английского языка для расширения запаса слов, установления значения производного слова по известному корневому слову и необходимости понимания аутентичных текстов общего и профессионально-ориентированного содержания; явление конверсии; к какой части речи относятся одинаковые по</li> </ul>

		<p>написанию слова; фразеологические сочетания и наиболее употребительные синонимы, антонимы, омонимы для усвоения и расширения словарного запаса в области грамматики английского языка: основные грамматические явления для овладения навыками чтения оригинальной литературы, понимания общего содержания прочитанного и перевода текстов с английского языка на русский.</p> <p><b>Уметь:</b> произносить английские гласные и согласные звуки в соответствии со стандартами английской речи, правильно произносить слова изучаемого языка; в области чтения: читать транскрипцию слов в словарях, читать и переводить тексты профессионально-ориентированной, общественно-политической, социально-культурной, исторической направленности с пониманием основного содержания, пользуясь отраслевыми словарями и справочниками, владеть умениями разных видов чтения (ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового) составлять сообщение по изученному языковому и речевому материалу; составить резюме (аннотацию), CV, реферирование, письменный перевод.</p> <p><b>Владеть:</b> иноязычной коммуникативной компетенцией, включающей в себя языковую, речевую, социокультурную, компенсаторную компетенции: владение способами формирования и формулирования мыслей посредством языка и умение пользоваться такими способами в процессе восприятия и порождения речи; владеть диалогической речью в ситуациях профессионального и межкультурного общения в пределах изученного языкового и речевого материала, решая предложенные коммуникативные задачи в сфере общения путем выражения своего намерения, обосновывая свою позицию, отношение, согласие, несогласие, сомнение, уверенности и т.п.</p>
ПК-1	способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> пути формирования современного российского законодательства, основные правила законодательной техники и законодательного процесса, конституционно-правовую терминологию и содержание конституционного и отраслевого законодательства;</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с нормативными правовыми актами; способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения</p>
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления	<p><b>Знать:</b> - основные направления профессиональной деятельности; - основные концептуальные подходы и оценки отечественных исследователей по проблемам юриспруденции - основные понятия, категории и институты в сфере юриспруденции;</p>

	и правовой культуры	<p><b>Уметь:</b>          применять нормы законодательства в конкретных ситуациях;          осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов;          определять и оценивать важнейшие современные тенденции развития науки;          проводить научные исследования в юриспруденции;</p> <p><b>Владеть:</b>          - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере юриспруденции;          основными навыками правового анализа</p>
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p><b>Знать:</b>          - содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов, субъектного состава, объектов и содержания, мер правовой ответственности за нарушение законодательства;          - технико-юридические приемы установления фактических обстоятельств в конкретной ситуации;          - основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти.</p> <p><b>Уметь:</b>          - квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности;          анализировать конституционные конфликты и деликты и способы их законодательного разрешения;          - давать толкование норм и квалифицированные консультации, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства</p> <p><b>Владеть:</b>          - навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки;          - навыками анализа правоприменительной практики;          - навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления;          навыками конституционно-правового разрешения конфликтов</p>
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p><b>Знать:</b>          содержание основных положений действующего конституционного законодательства, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение конституционного законодательства;          процессуальный порядок производства различных юридических действий;          - правила, способы и приемы юридической техники.</p> <p><b>Уметь:</b>          толковать нормы конституционного законодательства;          юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;          давать квалифицированные юридические заключения по правовым вопросам.</p> <p><b>Владеть:</b>          навыками реализации конституционного законодательства, его толкования и применения в точном соответствии с</p>

		законом; навыками принятия правомерных решений на основе действующих нормативных правовых актов.
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок конституционно-правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение законодательства; основные методы обобщения правоприменительной практики органов государственной власти; -способы контроля происходящих изменений законодательства</p> <p><b>Уметь:</b> давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам применения законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права; осуществлять самоконтроль при составлении юридических документов; корректно изменять методики для осуществления публичных процедур</p> <p><b>Владеет</b> навыками анализа правоприменительной практики; навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства</p>
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p><b>Знать:</b> понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников права, научные концепции по проблемным вопросам юридической науки практики; содержание, понятия, принципы, источники и нормы дисциплин государственно-правового профиля, формы и способы их реализации, источники и причины возникающих правонарушений в данной сфере.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и толковать правовые нормы в конкретных ситуациях; правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств;</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; методами познания, необходимыми для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций</p>
ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	<p><b>Знать:</b> особенности создания проектов нормативных правовых актов; пути формирования современного законодательства;</p>

		<p>задачи, стоящие перед разработчиками проектов правовых актов;</p> <p>особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>прогнозировать изменения в содержании правовых норм;</p> <p>предвидеть результаты действия новых норм права;</p> <p>моделировать ситуации, при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал законодатель.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками работы с нормативными правовыми актами, их анализа;</p> <p>способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения;</p> <p>способностью убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права;</p> <p>методикой реализации необходимых норм в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-8	<p>готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные задачи по организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p>основные принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>пределы своей компетенции в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать совершаемые органами, обеспечивающими законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства, и их должностными лицами юридические действия;</p> <p>прогнозировать результаты юридических действий, совершаемых органами и должностными лицами, обеспечивающими законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства;</p> <p>предвидеть возможность противодействия неправомерным действиям госорганов и их должностных лиц, обеспечивающим законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками определения методов и средств, необходимых для осуществления различных видов правоохранительной деятельности;</p> <p>навыками организации правоохранительной деятельности для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>
ПК-9	<p>способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>характер и критерии соотношения чести и достоинства личности, основные права и свободы человека и гражданина, их сущность и содержание;</p> <p>законодательство, регулирующее защиту прав и свобод человека и гражданина;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>определять специфику конкретных видов прав и свобод человека и гражданина;</p>

		<p>правильно применять действующее законодательство для анализа проблемы и определения возможных путей ее разрешения</p> <p><b>Владеть:</b> системой представлений об основных правах и свободах человека и гражданина, которые могут быть ограничены юридической деятельностью</p> <p>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p> <p>-навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина.</p>
ПК-10	<p>способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p><b>Знать:</b> условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; виды юридической ответственности</p> <p><b>Уметь:</b> определять в выявленном противоправном деянии признаки правонарушения и преступления; анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выявлять признаки правонарушений; способностью дифференцировать противоправные деяния; навыками квалификации противоправных деяний</p>
ПК-11	<p>способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p><b>Знать:</b> причины, условия и особенности, способствующие совершению правонарушений и преступлений; нормы законодательства, закрепляющие меры ответственности за совершение правонарушений;</p> <p><b>Уметь:</b> дифференцировать правонарушения; выбирать юридические средства и методы, необходимые для предупреждения правонарушений</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений</p>
ПК-12	<p>способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p>	<p><b>Знать:</b> обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности; методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности; определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством, антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов; основными навыками противодействия злоупотреблениям в</p>

		<p>профессиональной деятельности; поисково-информационными и научно-познавательными навыками</p>
ПК-13	<p>способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p><b>Знать:</b> виды юридической документации; правила оформления юридических документов; основные направления государственной политики в сфере юриспруденции; <b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов; <b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>
ПК-14	<p>экспертно-консультационная деятельность: 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</p>	<p><b>Знать:</b> содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение конституционного законодательства органами государственной власти; антикоррупционное законодательство, практику его реализации; <b>Уметь:</b> давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией <b>Владеть:</b> навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям и нормам федерального законодательства; навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством; навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов</p>
ПК-15	<p>способность</p>	<p><b>Знать:</b></p>

	толковать нормативные правовые акты	<p>понятие, виды и способы толкования правовых норм. особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов; положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере экспертной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками аналитического исследования правовых норм; навыком вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; навыком анализа структуры правовой нормы и содержания ее структурных элементов.</p>
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p><b>Знать:</b> содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации; способы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам применения законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ и федеральному законодательству; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям и нормам федерального законодательства; навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством, навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов</p>

### 5. Место практики в структуре образовательной программы

Место преддипломной практики в структуре ОПОП определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», согласно которому она является обязательной частью ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.



Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в процессе освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов.

Практика в рамках выпускной квалификационной работы проводится после того, как студенты получили в полном объеме теоретические знания в государственно-правовой сфере и приобрели первоначальные умения и навыки в ходе ознакомительной практики, производственной практики по профилю подготовки.

#### 6. Объем практики и ее продолжительность

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

#### 7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	Контактная работа (аудиторная)	СРС	
			Работа руководителя практики	На базе практики	
1.	Подготовительный этап: - выбор места прохождения практики; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); - подготовка плана практики	6	2	4	Учет посещаемости
	- инструктаж по правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда; - название учреждения, история развития учреждения, характеристика организации, структура и органы управления, виды оказываемых услуг, основные источники доходов и направления расходования средств, положение, занимаемое учреждением в отрасли и т.д.	6	-	6	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики.
	- ознакомление со структурой и делопроизводством организации	10	-	10	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики.

2.	Основной (производственный) этап: - выполнение заданий программы практики (изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики);	112	-	112	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики.
	- анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел; - выполнение отдельных поручений руководителя; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; составление проектов актов и документов; другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики	38	-	38	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики.
3	Оформление итоговых материалов практики: - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики	20	-	20	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики
	- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике	12	-	12	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики
	Составление отчета, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики	12	2	10	анализ и обработка полученных материалов по результатам практики: Составление отчета
	Защита отчета по итогам практики.				<b>Дифзачет</b>
	<b>Итого:</b>	<b>216</b>	<b>4</b>	<b>212</b>	

### 8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя.

По результатам прохождения практики студент предоставляет на кафедру (не позднее пяти календарных дней после окончания практики) отчет по практике, дневник практики и характеристику с места прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью. Отчет по своему содержанию носит не информационный, а оценочно-аналитический характер проведенных работ, которые фиксируются в дневнике. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного студенту на практику.

*Оформление отчета:* он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист; примерный объем 5-6 страниц. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

*Содержание отчета:* отчет по практике состоит из вводной, основной и заключительной части.

*Во вводной части* отчета студент указывает:

- вид практики;
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

*В основной части* студент излагает:

- какие знания и умения были получены им в период практики;
- какие виды работ были выполнены,
- какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены студентом;
- в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы студента по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;
- ознакомился ли студент с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

*В заключительной части отчета* студент высказывает свое мнение о результатах практики, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания к ее проведению, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается студентом и заверяется руководителем от производства. Руководитель готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. **Дневник практики**, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики. На первой странице дневника приводится индивидуальный план прохождения практики, составленный вместе с руководителем практики.
  2. **Характеристика студента**, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика.
  3. Обзор практики или справка о результатах изучения правоприменительной практики по теме дипломного исследования;
  4. Копии деловых бумаг и процессуальных документов, составленных студентом за время прохождения практики;
  5. Материалы индивидуальных заданий, полученные студентом от своего научного руководителя.
- Студенты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

К защите можно подготовить научный доклад об итогах своего научного исследования с использованием материалов изучения и обобщения правоприменительной практики. Материалы этого доклада студент может использовать для написания научной публикации.

Студент, не выполнивший программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку при аттестации, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Общие итоги преддипломной практики подводятся на заседании кафедры с участием, по возможности, представителей базовых учреждений.

Итоговый контроль по всем видам практики осуществляется в форме *дифференцированного* зачета. Аттестация по практике складывается из содержания отчета о практике. Защита проходит не позднее десяти дней с момента завершения практики.

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку.

## 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.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
---	---------------------------------	--------------------

<p>ОК-1 «способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции»</p>	<p><b>Знать:</b> проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности; социальную и политическую ценность закона и его неукоснительного соблюдения; систему общечеловеческих ценностей; права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; трактовать права и законы; проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> основами правового сознания в социальной и профессиональной деятельности специальной терминологией; навыком профессионального толкования норм законодательства</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОК-2 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»</p>	<p><b>Знать:</b> предмет и значение социально значимых проблем и процессов, характеристику средств выявления фактов несоблюдения или неисполнения законов.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать требования закона о выявлении и устранении обстоятельств способствующих нарушению законов, совершению правонарушений и преступлений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний Конституции РФ и неисполнения законов, действующих на территории России; способами защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОК-3 «Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией»</p>	<p><b>Знать:</b> основы работы с Windows, MS-Word, поисковыми системами сети Internet, протоколы передачи данных; понятия о компьютерной безопасности, вирусах и антивирусах; способы сортировки, обработки и обобщения информации, кодировку шрифтов; <b>Уметь:</b> устанавливать защиту, искать и сортировать информацию в поисковых системах, хранить и передавать информацию на носители или по сети; организовывать поиск необходимой информации, научиться управлять процессом научного творчества, выбирать оптимальные методы для исследований</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с компьютерной техникой; приемами и методами поиска и сортировки информации в поисковых системах и путями передачи ее на носители и по сети</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОК-4 «способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях»</p>	<p><b>Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; закономерности обращения информации в правовой сфере; методы и способы защиты информации; методы законного получения, хранения и переработки информации.</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>защите государственной, служебной и иных видов тайн; получать, хранить, перерабатывать использовать информацию; правильно давать оценку информации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками поиска, получения, хранения, переработки и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыками защиты персональных данных; навыками сбора и обработки информации; навыками анализа информации; навыками обработки информации</p>	
<p>ОК-5</p> <p>«способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основы грамматики, фразеологии, синтаксиса русского и иностранных языков, правила использования этих знаний при оформлении текстов выступлений, рефератов, докладов; методы коммуникации в устной и письменной формах; задачи межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь, правильно оформлять результаты мышления; находить общий язык с окружающими</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>культурой общения в устной и письменной речи и приемами, используемыми при подготовке деловой документации; навыками коммуникативного поведения в организации</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОК-6</p> <p>«способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основы функционирования социальной системы; знать об особенностях управления в различных организациях и коллективах.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>рассуждать и размышлять с использованием соответствующего категориального аппарата, а также в интересах коллектива толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов группы.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками управления социальной средой.</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОК-7</p> <p>«способность к самоорганизации и самообразованию»</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные методы познания; основные принципы организации самостоятельной работы; основные приемы и способы получения информации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>понимать необходимость саморазвития; понимать значение повышения уровня теоретических знаний как основы для осуществления профессиональной деятельности; применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками трансформации теоретических знаний в практические умения; первоначальными навыками использования различных способов саморазвития</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОК-8</p> <p>«способность использовать методы и средства физической культуры для</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности»</p>	<p>различной целевой направленности.  <b>Уметь:</b>          преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;          выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;          осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой.  <b>Владеть:</b>          навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов технологии преподавания;          методикой самостоятельных занятий физической культурой и спортом;          методами самоконтроля за состоянием своего организма</p>	
<p>ОК-9          «Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий»</p>	<p><b>Знать:</b>          значимость для профессиональной юридической деятельности навыков владения собой в сложных и экстремальных условиях, умения оценивать сложные ситуации и принимать быстрые и оптимальные решения и приводить участников конфликта к решению, которое устраивало бы все его стороны.  <b>Уметь:</b>          в сложных и экстремальных условиях владеть собой, правильно оценить ситуацию и принимать по ней быстрые и оптимальные решения.  <b>Владеть:</b>          навыками саморегуляции в сложных и экстремальных условиях, регулирования собственной деятельности в соответствии со сложившейся ситуацией для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p>	<p>Защита отчета.          Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОПК-1          «способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации»</p>	<p><b>Знать:</b> основные положения Конституции Российской Федерации; федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.  <b>Уметь:</b> применять и толковать нормы международного права, Конституции РФ и федерального законодательства; использовать базовые правовые знания для повышения профессионального уровня; воспринимать, обобщать и анализировать полученную информацию.  <b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками анализа полученной информации; навыками работы с законодательными и иными правовыми актами; навыками применения международных и внутригосударственных правовых норм.</p>	<p>Защита отчета.          Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОПК-2          «способность работать на благо общества и</p>	<p><b>Знать:</b>          основные приоритеты профессиональной юридической деятельности;          основы дисциплин государственно-правового профиля</p>	<p>Защита отчета.          Контроль выполнения</p>

государства»	<p><b>Уметь:</b> правильно оценить общественную и политическую ситуацию и принимать по ней быстрые и оптимальные решения; работать на благо общества и государства;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками регулирования собственной деятельности в интересах общества и государства</p>	индивидуального задания
ОПК-3 «способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста»	<p><b>Знать:</b> характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности; основы этической составляющей норм права. способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали возможные модели этического поведения, используемые в служебной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> решать этические конфликты, возникающие в процессе юридической деятельности; вычислять алгоритмы производства отдельных действий и принятия решений, отвечающих этическим нормам юридической деятельности; оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения профессиональной этики; использовать полученные теоретические знания в научной и практической деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> основной терминологической и методологической базой дисциплин государственно-правового профиля; выбором методов юридической деятельности, наиболее подходящих с точки зрения этики и морали методами обобщения сведений о фактах нарушения норм морали и этики в процессе юридической деятельности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-4 «способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу»	<p><b>Знать:</b> основные задачи профессиональной деятельности; идеологическую функцию государства; ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; пределы своей профессиональной компетенции</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать все требования законности и социальной справедливости; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику; использовать полученные теоретические знания для формирования положительного имиджа юриста; соблюдать этические принципы при осуществлении профессиональной деятельности; оказывать качественную юридическую помощь участникам правоотношений; прогнозировать результаты совершаемых юридических действий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками профессионального общения; навыками нравственного и профессионального самосовершенствования для решения конкретных профессиональных задач; методами пропаганды всех преимуществ юридических знаний; приемами воздействия на общественное сознание</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-5 «способность логически верно, аргументированно и ясно строить	<p><b>Знать:</b> -основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов; - основные методы анализа и синтеза - способы абстрактного мышления</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

устную и письменную речь»	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- абстрактно мыслить, делать логические выводы; логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь, правильно оформлять результаты мышления;</li> <li>- давать правовую и моральную оценку фактам, событиям и поступкам;</li> <li>- правильно применять действующее законодательство для анализа проблемы и определения возможных путей ее разрешения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> </ul> <p>культурой общения в устной речи и приемами, используемыми при подготовке юридических документов</p>	ного задания
ОПК-6 «способность повышать уровень своей профессиональной компетентности»	<p><b>Знать:</b></p> <p>структуру и систему своей профессиональной деятельности, систему общечеловеческих ценностей; основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения; права и законы, составляющие основу профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; предупреждать проявления коррупционного поведения служащих; трактовать права и законы; проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению служащих; анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм; оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-7 «способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке»	<p><b>Знать:</b></p> <p>словообразовательные средства английского языка для расширения запаса слов, установления значения производного слова по известному корневому слову и необходимости понимания аутентичных текстов общего и профессионально-ориентированного содержания; явление конверсии; к какой части речи относятся одинаковые по написанию слова; фразеологические сочетания и наиболее употребительные синонимы, антонимы, омонимы для усвоения и расширения словарного запаса в области грамматики английского языка: основные грамматические явления для овладения навыками чтения оригинальной литературы, понимания общего содержания прочитанного и перевода текстов с английского языка на русский.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>произносить английские гласные и согласные звуки в соответствии со стандартами английской речи, правильно произносить слова изучаемого языка; в области чтения: читать транскрипцию слов в словарях, читать и переводить тексты профессионально-ориентированной, общественно-политической, социально-</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания



	<p>культурной, исторической направленности с пониманием основного содержания, пользуясь отраслевыми словарями и справочниками, владеть умениями разных видов чтения (ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового) составлять сообщение по изученному языковому и речевому материалу; составить резюме (аннотацию), CV, реферирование, письменный перевод.</p> <p><b>Владеть:</b> иностранной коммуникативной компетенцией, включающей в себя языковую, речевую, социокультурную, компенсаторную компетенции: владение способами формирования и формулирования мыслей посредством языка и умение пользоваться такими способами в процессе восприятия и порождения речи; владеть диалогической речью в ситуациях профессионального и межкультурного общения в пределах изученного языкового и речевого материала, решая предложенные коммуникативные задачи в сфере общения путем выражения своего намерения, обосновывая свою позицию, отношение, согласие, несогласие, сомнение, уверенности и т.п.</p>	
ПК-1 «способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности»	<p><b>Знать:</b> пути формирования современного российского законодательства, основные правила законодательной техники и законодательного процесса, конституционно-правовую терминологию и содержание конституционного и отраслевого законодательства;</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с нормативными правовыми актами; способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-2 «способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры»	<p><b>Знать:</b> -основные направления профессиональной деятельности; - основные концептуальные подходы и оценки отечественных исследователей по проблемам юриспруденции - основные понятия, категории и институты в сфере юриспруденции;</p> <p><b>Уметь:</b> применять нормы законодательства в конкретных ситуациях; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов; определять и оценивать важнейшие современные тенденции развития науки; проводить научные исследования в юриспруденции;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере юриспруденции; основными навыками правового анализа</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-3 «способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации»	<p><b>Знать:</b> содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов, субъектного состава, объектов и содержания, мер правовой ответственности за нарушение законодательства; техничко-юридические приемы установления фактических</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

<p>субъектами права»</p>	<p>обстоятельств в конкретной ситуации; основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти. <b>Уметь:</b> -квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; анализировать конституционные конфликты и деликты и способы их законодательного разрешения; давать толкование норм и квалифицированные консультации, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства <b>Владеть:</b> -навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; навыками анализа правоприменительной практики; навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления; навыками конституционно-правового разрешения конфликтов</p>	
<p>ПК-4 «способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»</p>	<p><b>Знать:</b> содержание основных положений действующего конституционного законодательства, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение конституционного законодательства; процессуальный порядок производства различных юридических действий; - правила, способы и приемы юридической техники. <b>Уметь:</b> толковать нормы конституционного законодательства; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; давать квалифицированные юридические заключения по правовым вопросам. <b>Владеть:</b> навыками реализации конституционного законодательства, его толкования и применения в точном соответствии с законом; навыками принятия правомерных решений на основе действующих нормативных правовых актов.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-5 «способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»</p>	<p><b>Знать:</b> содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок конституционно-правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение законодательства; основные методы обобщения правоприменительной практики органов государственной власти; -способы контроля происходящих изменений законодательства <b>Уметь:</b> давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам применения законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимися в нормах права; осуществлять самоконтроль при составлении юридических документов;</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>корректно изменять методики для осуществления публичных процедур</p> <p><b>Владеет</b></p> <p>навыками анализа правоприменительной практики;</p> <p>навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике</p> <p>навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства</p>	
<p>ПК-6</p> <p>«способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства»</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников права, научные концепции по проблемным вопросам юридической науки практики;</p> <p>содержание, понятия, принципы, источники и нормы дисциплин государственно-правового профиля, формы и способы их реализации, источники и причины возникающих правонарушений в данной сфере.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать и толковать правовые нормы в конкретных ситуациях;</p> <p>правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; методами познания, необходимыми для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-7 «владеет навыками подготовки юридических документов»</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>особенности создания проектов нормативных правовых актов; пути формирования современного законодательства; задачи, стоящие перед разработчиками проектов правовых актов; особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>прогнозировать изменения в содержании правовых норм; предвидеть результаты действия новых норм права; моделировать ситуации, при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал законодатель.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками работы с нормативными правовыми актами, их анализа;</p> <p>способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения;</p> <p>способностью убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права;</p> <p>методикой реализации необходимых норм в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-8 «готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные задачи по организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p>основные принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>безопасности личности, общества, государства»</p>	<p>пределы своей компетенции в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;  <b>Уметь:</b>  анализировать совершаемые органами, обеспечивающими законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства, и их должностными лицами юридические действия;  прогнозировать результаты юридических действий, совершаемых органами и должностными лицами, обеспечивающими законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства;  предвидеть возможность противодействия неправомерным действиям госорганов и их должностных лиц, обеспечивающим законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства;  <b>Владеть:</b>  навыками определения методов и средств, необходимых для осуществления различных видов правоохранительной деятельности;  навыками организации правоохранительной деятельности для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	
<p>ПК-9  «способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина»</p>	<p><b>Знать:</b>  характер и критерии соотношения чести и достоинства личности, основные права и свободы человека и гражданина, их сущность и содержание;  законодательство, регулирующее защиту прав и свобод человека и гражданина;  <b>Уметь:</b>  определять специфику конкретных видов прав и свобод человека и гражданина;  правильно применять действующее законодательство для анализа проблемы и определения возможных путей ее разрешения  <b>Владеть:</b>  системой представлений об основных правах и свободах человека и гражданина, которые могут быть ограничены юридической деятельностью  -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;  -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина.</p>	<p>Защита отчета.  Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-10  «способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения»</p>	<p><b>Знать:</b>  условия и особенности совершения правонарушений и преступлений;  виды юридической ответственности  <b>Уметь:</b>  определять в выявленном противоправном деянии признаки правонарушения и преступления;  анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений  <b>Владеть:</b>  способностью выявлять признаки правонарушений;  способностью дифференцировать противоправные деяния;  навыками квалификации противоправных деяний</p>	<p>Защита отчета.  Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-11  «способность осуществлять</p>	<p><b>Знать:</b>  причины, условия и особенности, способствующие совершению правонарушений и преступлений;</p>	<p>Защита отчета.  Контроль</p>

предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению»	<p>нормы законодательства, закрепляющего меры ответственности за совершение правонарушений;</p> <p><b>Уметь:</b> дифференцировать правонарушения; выбирать юридические средства и методы, необходимые для предупреждения правонарушений</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений</p>	выполнения индивидуального задания
ПК-12 «способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению»	<p><b>Знать:</b> обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности; методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности; определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством, антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов; основными навыками противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; поисково-информационными и научно-познавательными навыками</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-13 «способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации»	<p><b>Знать:</b> виды юридической документации; правила оформления юридических документов; основные направления государственной политики в сфере юриспруденции;</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов;</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-14 «готовность принимать участие в проведении юридической	<p><b>Знать:</b> содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

<p>экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции»</p>	<p>конституционного законодательства органами государственной власти; антикоррупционное законодательство, практику его реализации; <b>Уметь:</b> давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией <b>Владеть:</b> -навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям и нормам федерального законодательства; навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством; - навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов</p>	
<p>ПК-15 «способность толковать нормативные правовые акты»</p>	<p><b>Знать:</b> понятие, виды и способы толкования правовых норм. особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов; положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере экспертной деятельности. <b>Уметь:</b> анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; <b>Владеть:</b> навыками аналитического исследования правовых норм; навыком вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; навыком анализа структуры правовой нормы и содержания ее структурных элементов.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-16 «способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности»</p>	<p><b>Знать:</b> содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации; способы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности <b>Уметь:</b> давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам применения законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику,</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ и федеральному законодательству; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям и нормам федерального законодательства; навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством, навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов</p>	
--	--	--

## 9.2. Типовые контрольные задания.

Основным контрольным заданием для студента-практиканта является ежедневное, правильное заполнение дневника о проделанной работе. Дневник практики представляет собой план работы студента на время прохождения преддипломной практики с разбивкой видов работ по дням или неделям. Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения преддипломной практики. В дневнике необходимо представить:

- 1) тему индивидуального задания;
- 2) календарный план работы;
- 3) сведения о выполненных студентом операциях и заданиях,
- 4) сведения об изученных документах,
- 5) записи об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера.

По результатам прохождения преддипломной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета.

Например:

### *Задания по практике в Главном Управлении по вопросам миграции МВД в РД*

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике студент должен ознакомиться со структурой территориального органа МВД в РД и следующими основными задачами, стоящими перед территориальным органом:

- Производство по делам о гражданстве Российской Федерации, оформление и выдача основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации.
- Осуществление регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и контроля засоблюдением гражданами и должностными лицами правил регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации.
- Оформление и выдача иностранным гражданам и лицам без гражданства документов для въезда в Российскую Федерацию, проживания и временного пребывания в Российской Федерации.
- Осуществление контроля за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных правил проживания и временного пребывания в Российской Федерации.
- Реализация во взаимодействии с другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции.
- Исполнение законодательства Российской Федерации по вопросам беженцев и вынужденных переселенцев, участие в установленном порядке в предоставлении политического убежища иностранным гражданам и лицам без гражданства.
- Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации контроля и надзора в сфере внешней трудовой миграции, привлечения иностранных работников в Российскую Федерацию и трудоустройства граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД студент должен ознакомиться со следующими полномочиями территориального органа:

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль и надзор:
  - а) за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

б) за соблюдением иммиграционных правил иностранными гражданами и лицами без гражданства;  
в) за соблюдением правил привлечения работодателями, заказчиками работ (услуг) иностранных работников в Российскую Федерацию и использования их труда.

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) оформление и выдачу работодателям, заказчикам работ (услуг) разрешений на привлечение в Российскую Федерацию и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства;

б) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства виз на въезд в Российскую Федерацию, их продление, аннулирование и восстановление;

в) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации;

г) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации;

д) определение и оформление наличия гражданства Российской Федерации у лиц, проживающих на территории Российской Федерации;

е) принятие от лиц, проживающих на территории Российской Федерации, заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации;

ж) составление заключений на заявления об изменении гражданства Российской Федерации в общем порядке и направление их в Учреждений России по вопросам гражданства;

з) исполнение решений по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;

и) ведение учета лиц, в отношении которых территориальным органом приняты решения об изменении гражданства;

к) отмену принятых территориальным органом решений по вопросам гражданства Российской Федерации;

л) выдачу и замену гражданам Российской Федерации документов, удостоверяющих их личность;

м) регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих и проживающих на территории Российской Федерации;

н) оформление и выдачу паспортов и иных документов гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;

о) учет выданных паспортов гражданина Российской Федерации;

п) оформление и выдачу приглашений иностранным гражданам и лицам без гражданства на въезд в Российскую Федерацию, а также ведение учета оформляющих приглашения юридических лиц;

р) реализацию мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции, иммиграционный контроль в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства;

с) проставление отметки о запрещении въезда в Российскую Федерацию в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

т) проведение государственной дактилоскопической регистрации;

у) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о предоставлении убежища либо о признании их беженцами, получивших статус беженца, а также оказание содействия беженцам во временном обустройстве на территории осуществления полномочий;

ф) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о признании их вынужденными переселенцами, получивших статус вынужденного переселенца, а также оказание содействия вынужденным переселенцам в обустройстве на новом месте жительства на территории осуществления полномочий;

х) проведение идентификации иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о признании их беженцами и находящихся на территории осуществления полномочий;

ц) производство по делам об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции;

ч) представление в установленном порядке в судах интересов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, МВД России и Учреждений России по вопросам гражданства по вопросам своей компетенции, а также защиту в судах интересов территориального органа;

ш) подготовку и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки ведомственной и государственной статистической отчетности.

- Принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения:

а) по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;

б) о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации;



в) о выдаче иностранным гражданам или лицам без гражданства разрешений на временное проживание в Российской Федерации или вида на жительство, а также об аннулировании указанных разрешений или вида на жительство;

г) о выдаче, приостановлении срока действия или аннулировании разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений иностранным гражданам или лицам без гражданства на работу, лицензий на осуществление деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

- Подготавливает и исполняет в соответствии с законодательством Российской Федерации решения о депортации иностранных граждан и лиц без гражданства.

- Осуществляет в установленном порядке мероприятия по административному выдворению за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.

- Оформляет и направляет в учреждения России по вопросам гражданства в установленном порядке материалы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации.

- Осуществляет в пределах своей компетенции меры по недопущению въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

- Участвует в установленном порядке в осуществлении лицензирования деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

- Участвует в реализации государственной политики Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом на территории осуществления полномочий.

- Ведет адресно-справочную работу на территории осуществления полномочий.

- Проводит прием граждан, своевременно и полно рассматривает устные и письменные обращения граждан, принимает по ним соответствующие решения и направляет ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.

- Принимает в установленном порядке участие в подготовке предложений по установлению субъекту Российской Федерации квот на выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности и разрешений на временное проживание в Российской Федерации.

- Принимает меры по укреплению и развитию материально-технической базы территориального органа.

- Принимает участие в создании единой информационной системы и в формировании федеральных баз данных в установленной сфере деятельности.

- Взаимодействует и проводит в установленном порядке консультации с российскими и зарубежными общественными организациями, правоохранительными органами иностранных государств по вопросам, отнесенным к компетенции территориального органа.

- Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности на территории осуществления полномочий и вносит руководству Учреждений России по вопросам гражданства предложения по его совершенствованию.

- Проводит в установленном законодательством Российской Федерации порядке конкурсы и заключает государственные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проведение научно-исследовательских работ для нужд территориального органа.

- Осуществляет функции распорядителя и получателя средств федерального бюджета в части средств, предусмотренных на содержание территориального органа и реализацию возложенных на него функций.

- Осуществляет защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и меры, связанные с допуском сотрудников, гражданских служащих и работников территориального органа к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

- Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

- Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, приказами и распоряжениями Учреждений России по вопросам гражданства.

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике студент должен ознакомиться со структурой соответствующего органа и основными задачами, стоящими перед

органом государственной или муниципальной власти.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД студент должен ознакомиться с полномочиями соответствующего органа, изучить основные проблемы, связанные с деятельностью этого органа, обобщить правоприменительную практику этого органа.

### **Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления**

Местом прохождения практики у студентов являются законодательные (представительные) и исполнительные органы государственной власти Российской Федерации, законодательные (представительные) и исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления и иные государственные органы.

Основной целью прохождения практики является приобретение студентом навыков практической работы в государственных органах или органах местного самоуправления согласно профилю.

В процессе прохождения учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент *обязан*:

- ознакомиться с системой государственного или муниципального управления;
- ознакомиться с работой государственного или муниципального управления;
- ознакомиться с правовым положением и основными направлениями их деятельности органов государственной власти и органами местного самоуправления;
- приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией;
- освоить работу с нормативными материалами;
- понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- изучить организацию работы в отделах, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб
- ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями;
- по поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов.

*Для достижения указанной цели при прохождении практики, студентом должны быть решены следующие задачи:*

1. Применение имеющихся теоретических знаний посредством личного участия в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления.
2. Анализ нормативной правовой основы формирования и деятельности соответствующего государственного органа, его подразделения или органа местного самоуправления.
3. Изучение внутренней структуры соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления, его подразделения.
4. Изучение функциональных задач соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления, его подразделения.
5. Участие в решении функциональных задач государственного органа или органа местного самоуправления, его подразделения (участие в подготовке проектов правовых актов, подготовке заключений на действующие правовые акты или проекты правовых актов, присутствие на заседаниях соответствующего органа или его подразделения, присутствие на приеме населения в государственном органе, органе местного самоуправления, составление проектов ответов на обращения граждан в государственный орган и др.).

### **При прохождении учебной практики в судебных органах.**

1. Ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей;
2. Ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде;
3. Ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде;
4. Ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел;
5. Ознакомиться с порядком приёма граждан в суде.

### **Практика в районном (городском) суде.**

*Практика в районном (городском) суде начинается с ознакомления с работой канцелярии суда, где обучающиеся знакомятся с:*

1. содержанием инструкции по делопроизводству;
2. распределением обязанностей между работниками канцелярии;
3. организацией приема граждан;
4. приемом и отправкой корреспонденции;
5. порядком приема и учета апелляционных жалоб и представлений;
6. порядком приема и учета кассационных жалоб и представлений;
7. порядком извещения и вызова в суд лиц, участвующих в предварительном слушании, рассмотрении уголовного или гражданского дела в суде I и II инстанции.

*Обучающиеся знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями:*

1. при приеме граждан;
2. при проведении предварительного слушания по уголовным делам;
3. в период подготовки дел к рассмотрению по существу;
4. при отложении и приостановлении производства по делам;
5. при рассмотрении уголовных и гражданских дел по существу и в апелляционной инстанции.

*Присутствуя на судебных заседаниях, практиканты параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний.*

*Находясь на практике у судьи, обучающиеся знакомятся с организацией его работы по следующим направлениям:*

1. присутствуют на приеме судьей граждан;
2. участвуют в подготовке уголовных и гражданских дел к судебному разбирательству. Если в суде введена специализация судей по уголовным и гражданским делам, то обучающийся должен пройти практику у судей различной специализации.
3. присутствуют в судебных заседаниях при проведении предварительного слушания по уголовным делам;
4. присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении по существу различных категорий уголовных и гражданских дел;
5. присутствуют в судебных заседаниях при апелляционном пересмотре уголовных и гражданских дел.

*При этом обучающиеся параллельно с судьей составляют проекты процессуальных документов:*

1. приговоров по 2-3 различным категориям уголовных дел;
2. постановлений (определений) о возвращении уголовного дела прокурору, приостановлении производства по уголовному делу, прекращении уголовного дела, постановлений о назначении судебного заседания по результатам предварительного слушания;
3. постановлений о назначении особого порядка судебного разбирательства;
4. постановлений о назначении судебного разбирательства по уголовному делу;
5. постановлений и приговоров суда апелляционной инстанции.

Также обучающиеся составляют проекты определений о принятии заявления к производству, определений об отложении судебного разбирательства по гражданским делам, определений о назначении гражданских дел к судебному разбирательству, определений о прекращении или приостановлении производства по гражданскому делу и об утверждении мировых соглашений, определений о назначении судебной экспертизы по гражданскому делу, определений об оставлении заявления без рассмотрения, судебных приказов, проекты решения по 2-3 различным категориям гражданских дел, проекты решений при заочном рассмотрении гражданских дел, апелляционной жалобы, постановлений суда апелляционной инстанции.

Все проекты процессуальных документов обучающиеся предъявляют судье для проверки и устранения выявленных недостатков в соответствии с замечаниями судьи.

Изучают поступившие материалы об административных правонарушениях, присутствуют при их разбирательстве судьей, составляют параллельно с судьей постановления.

*Присутствуют в судебных заседаниях:* — при принятии судом решений в ходе досудебного производства по уголовному делу, об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста, о продлении срока содержания под стражей, о помещении подозреваемого, обвиняемого, не находящегося под стражей, в медицинский или психиатрический стационар для производства, соответственно, судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы; о производстве других следственных действий (по возможности), — при рассмотрении жалоб на действия

(бездействие) и решения прокурора, следователя, органа дознания и дознавателя в случаях, предусмотренных ст. 125 УПК РФ.

При этом обучающиеся составляют проекты соответствующих процессуальных документов. Отрабатывают навыки составления частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства уголовных дел обстоятельств, способствовавших совершению преступления, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона. Обучающиеся по указанию и под руководством председателя суда или судьи изучают и обобщают судебную практику по определенной категории уголовных или гражданских дел.

По итогам обобщения практики составляется отчет, а результаты используются при выполнении выпускных квалификационных работ, рефератов и научных докладов по соответствующим учебным дисциплинам. Обучающиеся знакомятся с порядком обращения к исполнению приговоров и судебных решений по различным категориям уголовных и гражданских дел.

### **Практика у мирового судьи.**

*В процессе прохождения практики у мирового судьи обучающийся:*

1. изучает содержание инструкции по делопроизводству, знакомится с работой канцелярии, организацией приема граждан, приемом и отправкой почты, приемом и учетом апелляционных жалоб и представлений, порядком извещения и вызова лиц к мировому судье;

2. знакомится с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями: при приеме граждан мировым судьей, в период подготовки дела;

3. знакомится с организацией работы мирового судьи: по приему граждан, полномочиями по уголовным делам частного обвинения, полномочиями по уголовным делам с обвинительным актом, а также уясняет принципы и формы взаимодействия с районным судом, органами прокуратуры, РОВД и иными государственными и общественными органами и организациями.

*Ознакомление обучающихся с работой мирового судьи происходит путем:*

1. присутствия при приеме граждан мировым судьей;

2. участия в подготовке уголовных и дел частного и публичного обвинения к судебному разбирательству;

3. участия в подготовке гражданских дел к судебному разбирательству;

4. присутствия в судебном заседании при рассмотрении мировым судьей различных категорий уголовных и гражданских дел, при этом обучающийся параллельно с секретарем судебного заседания ведет протоколы судебных заседаний;

5. составления параллельно с мировым судьей проектов процессуальных документов: — постановлений: о возвращении заявления для приведения его в соответствие с требованиями закона, об отказе в принятии заявления к производству, о соединении в одно производство заявления и встречного заявления, о прекращении уголовного дела в связи с примирением сторон, о прекращении уголовного дела в связи с отказом частного обвинителя от обвинения, об оказании содействия сторонам в собирании доказательств, о назначении судебного заседания, приговоры по 2-3 различным категориям уголовных дел, — постановлений по гражданским делам: об отказе в принятии заявления, определений о принятии заявления к производству, о прекращении производства по делу, об отложении разбирательства дела, о подготовке дела к судебному разбирательству в судебном заседании, об оставлении заявления без движения, о возвращении апелляционной жалобы, судебные решения (в том числе заочные решения), судебные приказы по 2-3 различным категориям дел.

В случае предоставления проекта процессуального документа, изготовленного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка судьи о составлении документа обучающимся. Обучающиеся по указанию и под руководством судьи изучают и обобщают судебную практику по определенной категории уголовных или гражданских дел.

По итогам обобщения составляется справка, а результаты используются при выполнении выпускных квалификационных работ, рефератов и научных докладов по соответствующим учебным дисциплинам. Обучающиеся знакомятся с порядком обращения к исполнению приговоров и судебных решений по различным категориям уголовных и гражданских дел.

### **Прохождение практики в прокуратуре.**

Практика в прокуратуре начинается со своевременной явки и ознакомления с порядком прохождения практики и распределением обучающихся прокурором района (города) к непосредственным руководителям практики.

В период прохождения практики, в прокуратуре обучающиеся проходят ее у помощника или заместителя прокурора.

*В процессе практики обучающиеся знакомятся:*

- со структурой районной (городской) прокуратуры и ее личным составом;
- с организацией работы районной (городской) прокуратуры;
- с приказами, указаниями Генерального прокурора РФ, методическими рекомендациями Генеральной прокуратуры РФ и прокуратур субъектов Российской Федерации по проведению проверок и другим направлениями деятельности прокуратуры;
- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов; - с деятельностью прокурора по защите прав и свобод гражданина;
- с деятельностью прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов дознания и органов предварительного следствия;
- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;
- с деятельностью прокурора по обеспечению участия прокурора в рассмотрении дел судами;
- с деятельностью прокурора по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

*В процессе практики обучающиеся в течение 5-6 дней в канцелярии прокуратуры знакомятся с организацией делопроизводства:*

- изучают порядок ведения надзорных производств, дел, книг и журналов учета;
- изучают правила учета и хранения документов;
- изучают организацию контроля исполнения;
- изучают информационно-техническое обеспечение деятельности прокуратуры.

Обучающиеся изучают должностные обязанности прокурора района (города), заместителей, помощников прокурора, работников канцелярии.

*В процессе изучения деятельности прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов и законностью правовых актов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, обучающиеся принимают участие в проведении прокурором проверок по исполнению законов, по заданию руководителя составляют справки и проекты актов прокурорского реагирования на нарушения законов:*

- протесты;
- требования об изменении нормативно-правовых актов;
- представления;
- постановления;
- предостережения;
- заявления в суд.

В процессе изучения деятельности прокурора по рассмотрению обращений граждан обучающиеся по поручению руководителя практики отбирают объяснения, составляют запросы об истребовании документов, проекты ответов на обращения и заключений по обращениям.

*По поручению прокурора обучающиеся:*

- изучают материалы доследственных проверок, постановления о возбуждении уголовного дела и об отказе в возбуждении уголовного дела, надзорные производства по уголовным делам, уголовные дела, направляемые в суд.

Проверяют жалобы участников уголовного судопроизводства на действия и решения органов расследования, поступившие к прокурору.

По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений.

*Обучающиеся принимают участие в проведении проверок прокурором изоляторов временного содержания, следственных изоляторов, по результатам проверки составляют проекты актов реагирования:*

- протесты;
- представления;
- постановления;
- требования.

Обучающиеся присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских дел и административных дел, составляют проекты речей в прениях сторон, заключений прокурора по гражданским делам, апелляционных, кассационных, частных представлений.

**Практика в следственном подразделении Следственного управления Следственного комитета РФ.**

Практика в районном следственном отделе следственного управления Следственного комитета РФ начинается с ознакомления с порядком прохождения практики и распределения обучающихся руководителем следственного подразделения к непосредственным руководителям практики.

*В период прохождения практики обучающиеся 1-2 дня знакомятся с работой канцелярии следственного подразделения:*

1. изучают порядок ведения книг и журналов учета;
2. изучают правила учета и хранения документов.

В процессе практики в районном (межрайонном) следственном подразделении обучающиеся знакомятся с приказами и инструкциями Генерального прокурора РФ, касающихся порядка приема, регистрации сообщений о преступлениях, о едином учете преступлений, об организации прокурорского надзора за деятельностью органов предварительного следствия, а также с приказами Председателя Следственного комитета РФ о мерах по организации процессуального контроля, о мерах по организации предварительного следствия.

*В ходе прохождения практики у следователя обучающиеся знакомятся:*

1. с организацией работы следователя;
2. с основными формами взаимодействия следователя с руководителем следственного подразделения, прокурором, оперативными службами;
3. с формами взаимодействия следователя с органами дознания, другими органами предварительного расследования и судом;
4. с порядком обжалования следователем указаний, требований прокурора и указаний руководителя следственного подразделения в случаях несогласия с ними;
5. с планированием работы следователя: составляют проект плана расследования по уголовному делу с указанием версий, следственных действий, оперативно розыскных мероприятий с учетом особенностей расследования различных видов преступлений;
6. с составлением статистических карточек и отчетов;
7. с методическими рекомендациями по расследованию отдельных видов преступлений;
8. с техническими средствами, используемыми при расследовании преступлений и порядком их оформления, и фиксации результатов их применения.
9. с нормативными актами, касающимися учета и хранения вещественных доказательств.

*Во время прохождения практики у следователя обучающиеся:*

1. вместе со следователем выезжают на место совершения преступления, составляют проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения. При этом обращают внимание на взаимодействие участников осмотра места происшествия и применение технических средств;
2. принимают участие в подготовке к проведению следственных действий;
3. присутствуют при производстве следственных действий: допросов свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, очных ставок, предъявления для опознания, проверки показаний на месте, осмотра предметов, выемки, обыска, следственного эксперимента и др. При этом обращают внимание на тактику, методику и технические средства, применяемые следователем при проведении этих следственных действий, составляют проекты протоколов указанных следственных действий и др.;
4. составляют проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.;
5. составляют проект обвинительного заключения; 6. знакомятся с порядком оформления материалов уголовного дела и направления его в суд.

### **Практика в юридическом отделе.**

Практика в юридическом отделе начинается с ознакомления со структурой предприятия, основными функциями его отделов (бухгалтерии, отдела снабжения, отдела продаж, планового отдела, отдела маркетинга, службы персонала, отдела кадров и т.д.); локальными правовыми актами (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и т.п.).

*Обучающийся на первоначальных этапах обязан изучить:*

1. перечень документов, регулирующих деятельность юридического отдела и его сотрудников (положение о юридической службе, должностную инструкцию юриста и т.п.);
2. положения, регламентирующие отдельные вопросы деятельности предприятия (положение о договорной работе, положение о проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, положение о порядке приемки и учета на предприятии материальных ценностей и т.п.);
3. перечень документов, подлежащих визированию юридическим отделом;

4. практику применения законодательства о труде (соблюдение установленных правил приема на работу, перевода и увольнения, предоставления отпуска, порядка привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и т.п.);

5. планирование работы юридического отдела;

6. справочно-кодификационную работу юридического отдела, порядок хранения документов, делопроизводство;

7. основы экономики, организации производства, труда и управления, основные правила и нормы охраны труда.

Обучающийся также обязан освоить основные правила корпоративной культуры (внешний вид, правила субординации при взаимоотношениях с коллегами, этика делового общения и т.п.).

*В рамках внутренней работы на предприятии обучающийся должен:*

1. приобрести навыки разработки учредительных документов, регистрации юридических лиц, внесения изменений в учредительные документы, эмиссии ценных акций, координации работы по ведению реестра акционеров;

2. изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положения об Общем собрании, о совете директоров, о правлении, о ревизионной комиссии и т.п.), освоить механизм принятия и исполнения решений органов предприятия, в зависимости от его организационно-правовой формы;

3. изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия;

4. вести мониторинг законодательства и ставить в известность об изменениях законодательства соответствующие службы предприятия;

5. принимать участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности в целях выявления сумм, подлежащих принудительному взысканию;

6. освоить механизм получения разрешительных документов (лицензий и т.п.), необходимых для осуществления деятельности предприятия.

*В рамках работы по защите прав предприятия в судебных органах обучающийся обязан:*

1. изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия;

2. составлять проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам;

3. изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу;

4. участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия;

5. составлять проекты жалоб на решения судебных органов.

#### **Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях юридического института.**

Во время прохождения учебной практики на кафедрах и структурных подразделениях юридического института студент должен:

- изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета; - определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;

- принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях;

- присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики.

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

До выхода на практику студент должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от юридического института;

- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если студент намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;

- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также и взять образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;

- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;

- добросовестно и качество выполнять программу практики;
- соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;
- изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;
- подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов.

Материалы практики подлежат сдаче на кафедру.

Для проведения текущей аттестации по практике студент должен выполнять задание по заполнению дневника практики, предоставить отчет о прохождении практики.

В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

- навыки самостоятельной научно-исследовательской работы,
- способности к анализу и обобщению собранного материала.

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, утв. 7.12. 2015 г.

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 полевого экспедиционного (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 оформлению 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**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. Москва, 2018.
2. Конституция Республики Дагестан от 10 июля 2003 г.: в ред. от 10 апр. 2015 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Европейская хартия местного самоуправления // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. №36, ст. 4466.
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Трудовой кодекс РФ от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
6. О референдуме Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 28 июня 2004 г. №5-ФЗ: в ред. от 6 апр. 2015 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О Правительстве Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 17 дек. 1997 г. №2-ФКЗ: в ред. от 28 дек. 2016 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».



8. О судебной системе РФ: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 31 дек. 1996 г. № 1-ФКЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

9. О Конституционном Суде Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 21 июля 1994 Г. № 1-ФКЗ: в ред. от 29 июля 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О Верховном Суде Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 5 февр. 2014 г. № 3-ФКЗ: в ред. от 30 окт. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

11. О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О выборах Президента Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 января 2003 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

14. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 5 авг. 2000 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

15. О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 8 мая 1994 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

17. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 6 окт. 1999 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

18. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 6 окт. 2003 г. №131-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

19. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

20. О порядке рассмотрения обращений граждан РФ: федер. закон Рос. Федерации от 2 июня 2006 г. №59-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

21. О персональных данных: федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

22. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

23. О беженцах: федер. закон Рос. Федерации от 19 февр. 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

24. О вынужденных переселенцах: федер. закон Рос. Федерации от 19 февр. 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 25 июля 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

26. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 18 июля 2006 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

27. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: закон Рос. Федерации от 25 июня 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

28. О гражданстве Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 31 мая 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

29. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 ав. 1996 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

30. Об общественных объединениях: федер. закон Рос. Федерации от 19 мая 1995 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

31. О политических партиях: федер. закон Рос. Федерации от 11 июля 2001 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

32. О государственной регистрации уставов муниципальных образований: федер. закон Рос. Федерации от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ: в ред. от 28 дек. 2016 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

33. О Прокуратуре Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 17 нояб. 1995 г. № 168-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

34. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: федер. закон Рос. Федерации от 7 февр. 2011 г. № 6-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

35. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федер. закон Рос. Федерации от 17 июля 2009 г. №172-ФЗ: в ред. от 11 окт. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

36. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: федер. закон Рос. Федерации от 14 июня 1994 г. №5: в ред. от 1 июля 2017 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

37. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: закон Рос. Федерации от 27 апр.1993 г. №4866-1: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

38. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. № 11, ст. 945.

39. О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 15 мая 2018 г. № 215: в ред. от 14 сент. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

40. Об Администрации Президента Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 25 марта 2004 г. № 400: в ред. от 2 окт. 2018г. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

41. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Утв. постановлением Государственной Думы Федерального Собрания Рос. Федерации от 22 янв. 1998 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

42. Регламент Правительства РФ. Утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 1 июня 2004 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

43. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Утв. постановлением Совета Федерации Федерального собрания Рос. Федерации от 30 янв. 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

44. О Конституционном Суде Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 25 апр. 1996 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

45. О статусе депутата Народного Собрания Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 13 июля 1995 г. №1. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»

46. О Правительстве Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 7 июня 2006 г. № 33: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

47. О Счетной палате Республики Дагестан и некоторых вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований: закон Республики Дагестан от 5 нояб. 2011 г. № 72: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

48. О референдуме Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 29 дек. 2005 г. № 76: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

49. Об административно-территориальном устройстве Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 10 апр. 2002 г. №16: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2002. №4, ст. 211.

50. О территории компактного проживания коренных малочисленных народов РД: закон Республики Дагестан от 12 февр. 2003 г. № 3: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2003. №2, ст. 91.

51. О порядке образования, объединения, преобразования, упразднения муниципальных образований в Республике Дагестан, установления и изменения их границ и наименований: закон Республики Дагестан от 14 мая 2002 г. № 30 // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2002. №5, ст. 345.

52. О местном референдуме в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 8 дек. 2005 г. № 67: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

53. О муниципальной службе в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

54. О перечнях труднодоступных и отдаленных местностей в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 5 мая 2006 г. №25. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

55. О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 8 июля 2010 г.: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2010. № 11, ст.521.

#### **б) основная литература:**

1. Авакьян, С.А. Конституционное право России [Текст] : учеб. курс: в 2 т. Т.1 / С.А. Авакьян,; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. 5-е изд., перераб. и доп. Москва : НОРМА: Инфра-М, 2015. 863 с. ISBN 978-5-91768-484-0 (НОРМА) : 1104-87.

2. Авакьян, С.А. Конституционное право России [Текст] : учеб. курс: в 2 т. Т.2 / С.А. Авакьян; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - 5-е изд., перераб. и доп. Москва : Норма: ИНФРА-М, 2015. 911 с. ISBN 978-5-91768-485-7 (Норма) : 1104-87.

3. Ивакина, Н.Н. Основы судебного красноречия: (Риторика для юристов) [Текст] : учеб. пособие / Н.Н. Ивакина. Москва : Юристъ, 2003. 383 с. ; 22 см. ISBN 5-7975-015(3) : 95-00.

4. Куницын, А.Р. Настольная книга федерального судьи / А.Р. Куницын; И.К. Пискарев. Москва : Норма: ИНФРА-М, 2002. 847 с. ; 22 см. ISBN 5-16-000895-0 (ИНФРА-М) : 0-0.

5. Муниципальное право России [Текст] : учебник / под ред. К.К. Гасанова, Е.Н. Хазова, Л.Т. Чихлалзе. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 399 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02832-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447056> (06.10.2018).

6. Органы государственной власти в России. Конституционно-правовой аспект [Текст] : учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 351 с. : ил. - (Серия «Magister»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02823-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447083> (06.10.2018).

7. Основы органов государственной власти России [Текст] : учебное пособие / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, А.Г. Чернявский и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01934-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116628> (06.10.2018).

8. Система органов государственной власти России [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02419-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446570> (06.10.2018).

9. Скрипкин, Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления [Текст] : учебное пособие / Г.Ф. Скрипкин. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01558-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114530> (06.10.2018).

#### **в) дополнительная литература:**

1. Баев, В.Г. Теория конституционного права [Текст]: учебное пособие / В.Г. Баев, В.В. Никулин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1422-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444623> (06.10.2018).

2. Кузнецов, С.А. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации [Текст] : учебно-методическое пособие / С.А. Кузнецов, А.А. Плотников ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - 104 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-01056-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436318> (06.10.2018).

3. Пикулькин, А.В. Система государственного управления [Текст] : учебник / А.В. Пикулькин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 640 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 611. - ISBN 978-5-238-01139-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499> (06.10.2018).

4. Потапов, М.Г. Органы государственной власти субъектов РФ [Текст] : учебное пособие / М.Г. Потапов, И.В. Балакина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский

государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 116 с. - Библиогр.: с. 115. - ISBN 978-5-7782-2654-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438431> (06.10.2018).

5. Правовая основа обеспечения национальной безопасности РФ [Текст] : монография / Ю.И. Авдеев, С.В. Аленкин, В.В. Алешин и др. ; ред. А.В. Опалева. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 512 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00652-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114547> (06.10.2018).

6. Современные проблемы организации публичной власти [Текст] : коллективная монография / рук. авт. кол. и отв. ред. С. Авакьян. - Москва : Юстицинформ, 2014. - 596 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7205-1260-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460424> (06.10.2018).

7. Умнова, И.А. Применение Конституции Российской Федерации судами общей юрисдикции: актуальные вопросы теории и практики [Текст] : монография / И.А. Умнова, И.А. Алешкова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 184 с. : ил. - ISBN 978-5-93916-484-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439623> (06.10.2018).

### Интернет-ресурсы

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: Конституционное право [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: 22.06.2018).

3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.06.2018).

4. Официальный сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>

5. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.gov.ru>

6. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации. – Режим доступа: Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>

7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.vsrfl.ru>; <http://www.supcourt>

8. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ. – Режим доступа: <http://www.cikrf.ru>

9. Официальный сайт Главы Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://president.e-dag.ru/>

10. Официальный сайт Правительства Республики Дагестан: – Режим доступа: <http://www.e-dag.ru>

11. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://www.nsrdr.ru>

12. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://www.ksrd.ru>

13. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

14. Справочная правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

15. Университетская информационная система Россия - УИС РОССИЯ [Электронный ресурс]: информационная система. – Режим доступа: <http://www.cir.ru> (дата обращения: 21.06.2018)

16. Официальный сайт Организации Объединенных Наций. – Режим доступа: <http://www.un.org>

17. Официальный сайт Верховного Комиссара Объединенных Наций по правам человека. – Режим доступа: <http://www.unhchr.ch>

18. Официальный сайт Верховного Комиссара Объединенных Наций по делам беженцев. – Режим доступа: <http://www.unhchr.ch>

19. Официальный сайт Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (UNESCO). – Режим доступа: <http://www.unesco.org>

20. Официальный сайт Детского Фонда Организации Объединенных Наций (UNICEF). – Режим доступа: <http://www.unicef.org>

21. Официальный сайт Программы Развития Организации Объединенных Наций. – Режим доступа: <http://www.undp.org>

22. Официальный сайт Международного Суда Справедливости. – Режим доступа: <http://www.icj-cij.org>
23. Официальный сайт Международного Уголовного Суда. – Режим доступа: <http://www.un.org/law/icc>
24. Официальный сайт Международной Организации Труда. – Режим доступа: <http://www.ilo.org>
25. Официальный сайт Всемирной Организации Здравоохранения. – Режим доступа: <http://www.who.int/home-page>
26. Официальный сайт Каталога документов Организации Объединенных Наций. – Режим доступа: <gopher://gopher.un.org>
27. Официальный сайт Международного Комитета Красного Креста. – Режим доступа: <http://www.icrc.org>
28. Официальный сайт Совета Европы. – Режим доступа: <http://www.coe.int>
29. Официальный сайт Центра информации и документации Совета Европы в Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.coe.int>
30. «Права человека в России». – Режим доступа: <http://www.hro.org>
31. Официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству. – Режим доступа: <http://www.osce.org>
32. Официальный сайт Европейского Суда по правам человека. – Режим доступа: <http://europeancourt.ru/>
33. База данных Европейского Суда по правам человека. – Режим доступа: <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
34. Представительство Европейской комиссии в России. – Режим доступа: <http://www.eur.ru>
35. Справочная информация об актуальных проблемах права Европейского Союза. – Режим доступа: <http://www.repercom.org./siteuni.htiril>; <http://europa.eu.int>
36. Справочная информация об Интернет-страницах Европейского Союза. – Режим доступа: <http://www.repercom.org./siteuni.htiril>; <http://europa.eu.int>
37. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. – Режим доступа: <http://www.minjust.ru/>
38. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. – Режим доступа: <http://genproc.gov.ru/>
39. Официальный сайт Прокуратуры Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://dagproc.ru/>
40. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов. – Режим доступа: <http://www.fparf.ru/>
41. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты. – Режим доступа: <http://www.notariat.ru/>
42. Судебная практика. – Режим доступа: <http://www.sud-praktika.narod.ru>
43. Центр защиты прав СМИ. – Режим доступа: <http://www.mmdc.ru>
44. Фонд защиты гласности. – Режим доступа: <http://www.gdf.ru>
45. Институт проблем информационного права. – Режим доступа: <http://www.medialaw.ru>
46. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России». – Режим доступа: <http://www.alrf.ru/>
47. Официальный сайт Ассоциации юридических вузов. – Режим доступа: <http://www.jurvuz.ru/>
48. Европейский документационный центр, Санкт-Петербург, Россия. – Режим доступа: <http://www.edc.spb.ru>

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

В ходе прохождения преддипломной практики студентом 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 студент 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 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 органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.

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

Организация должна обеспечить студентам условия безопасности и охраны труда при проведении учебной практики в соответствии с законодательством о труде и охране труда, государственными нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда.

Рабочее место, предоставляемое обучающемуся при прохождении практики; компьютер с доступом к справочно-правовым системам «Консультант Плюс» и «Гарант» и выходом в Интернет; архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики, позволяющие находить, изучать документы, необходимые для выполнения индивидуального задания и выполнения отчета по практике.

Кабинет кафедры конституционного и международного права оснащен компьютером, телевизором, видеоматрифоном, есть коллекция видеоматериалов по тематике дисциплин кафедры, обеспечен богатой библиотекой, включающей литературу как основного, так и дополнительного, более углубленного характера. Также имеется мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций при защите отчета.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой конституционного и  
международного права

\_\_\_\_\_  
уч. ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
иниц., фамилия

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студента \_\_\_\_\_ курса юридического института

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
вид практики

\_\_\_\_\_  
кафедра

курс \_\_\_\_\_

семестр \_\_\_\_\_

продолжительность \_\_\_\_\_  
кол.недель, сроки практики

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
должность, уч. ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
личная подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия)

\_\_\_\_\_  
должность, уч. ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
личная подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

## СПРАВКА (ОТЗЫВ) О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент (слушатель) \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

проходил \_\_\_\_\_ практику в качестве \_\_\_\_\_  
(вид практики) (должность)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации и структурного подразделения)\_\_\_

В период прохождения практики студент выполнил полностью / выполнил не полностью / не выполнил программу прохождения практики.

За время прохождения практики студент проявил себя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать соответствие качеств студента требованиям положения и программы организации и прохождения практики: добросовестность, дисциплинированность, аккуратность, пунктуальность, наличие теоретических знаний и т.п.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

По итогам прохождения практики студент получает \_\_\_\_\_

(Итоговая аттестация по всем видам практики проводится в форме - «зачет/незачет»).

Руководитель  
практики от организации  
(указать должность)

МП

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.



ОТЧЕТ КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры)*

О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ  
 вид практики

1 \_\_\_\_\_  
 наименование факультета

2 Курс \_\_\_\_\_

3 Группа \_\_\_\_\_

4 Количество студентов \_\_\_\_\_

5 Специальность \_\_\_\_\_

6 Сроки практики \_\_\_\_\_

7 Место проведения практики \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

уч. ст., уч. зв.	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры

уч. ст., уч. зв.	личная подпись, дата	инициалы, фамилия