



**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**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**Кафедры конституционного и международного права**  
**Юридический институт**

**Образовательная программа**  
**40.04.01 Юриспруденция**

Профиль подготовки  
**«Конституционно-правовые проблемы организации и деятельности  
государственной и муниципальной власти в Российской Федерации»**

Уровень высшего образования:  
**магистратура**

Форма обучения  
**очная, заочная**

**Махачкала, 2021г.**

Программа производственной практики, преддипломной составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от «25» ноября 2020 г. № 1451

Разработчик: кафедра конституционного и международного права,  
Магомедов Ш.Б., д.ю.н., проф.  
Пирбудагова Д.Ш.,  
Деникаева С.Э., к.ю.н., доц.

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры конституционного и международного права от «29» 05 20 21 г., протокол № 10

Зав. кафедрой конституционного и международного права \_\_\_\_\_ проф. Магомедов Ш. Б.  
(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института от «29» 06 2021 г., протокол № 00.

Председатель \_\_\_\_\_ проф. Арсланбекова А.З.  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « 09 » \_\_\_\_\_ 07 2021 г.

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ проф. Гасангаджиева А.Г.

Председатель Методической комиссии Републ. ин-та \_\_\_\_\_  
Уполномоченный по правовым вопросам в РД \_\_\_\_\_ (Алиев Д.Р.)

### **Аннотация программы производственной практики, преддипломной.**

Производственная практика, преддипломная входит в обязательную часть ОПОП - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, преддипломная 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.

Производственная практика проходит в учреждениях и организациях, проводящих исследования, включающих работы, соответствующие целям и содержанию практики.

Базы прохождения практики:

а) в соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными Дагестанским государственным университетом с потенциальными работодателями выпускников магистратуры, базами прохождения производственной практики являются: Государственная Дума РФ, Народное Собрание РД, Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РД, районные суды г. Махачкалы, прокуратура РД, Избирательная комиссия РФ, Избирательная комиссия РД, Правительство Республики Дагестан и др.

б) по желанию магистранта местом прохождения производственной практики могут выступать органы законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, органы юстиции, нотариальные конторы, структурные подразделения юридических лиц (юридические службы, юридические отделы), коллегии, кабинеты и бюро адвокатов. Магистрант может пройти производственную практику по месту своего жительства (на территории других субъектов РФ).

В случае самостоятельного выбора места прохождения производственной практики магистранту необходимо предоставить гарантийное письмо, которое подтверждает согласие принимающей стороны обеспечить обучающемуся базу практики.

Основным содержанием производственной 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

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

Универсальных – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-7

Профессиональных:

нормотворческих – ПК-1, ПК-2

правоприменительных – ПК-3, ПК-4

научно-исследовательских – ПК-6, ПК-7

Объем производственной практики, преддипломной - 12 зачетных единиц, 432 академических часа. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

#### **1. Цели производственной практики, преддипломной**

Основная цель производственной практики, преддипломной – приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива, формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры и подготовка к написанию и защите магистерской диссертации.

**Целями производственной практики, преддипломной 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 в органах государственной власти, организациях и учреждениях, 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 муниципального управления;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по дисциплинам профессионального цикла;

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- применение на практике изученных методов научно-исследовательской деятельности.
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности.

## **2. Задачи производственной практики, преддипломной.**

Задачами производственной практики выступают:

- адаптирующая, заключается в подготовке магистрантов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции; в обеспечении готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства; формировании навыков и умения осуществлять все виды профессиональной деятельности по всем направлениям;
- обучающая, состоит в формировании у магистрантов базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности; формировании готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере государственного и муниципального управления;
- формировании умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- воспитательная, состоит в осознании обучающимися необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры.

## **3. Способы и формы проведения производственной практики, преддипломной.**

Способ проведения производственной практики, преддипломной - стационарный. Производственная 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 (районом) 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 о сотрудничестве, или на кафедрах и в научно-исследовательских 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.

Знания, полученные в период *производственной* практики должны, во-первых, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения в вузе; во-вторых, подготовить их к написанию магистерской диссертации и, в-третьих, подготовить их к эффективному использованию полученных знаний в будущей своей практической деятельности. Работа практиканта в органах государственной власти, организациях и 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 производственной практики, преддипломной у обучающегося формируются компетенции, и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции из	Код и наименование индикатора	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня)	Процедура освоения
-----------------------------------	-------------------------------	--	--------------------

ОПОП	достижения компетенции выпускника	освоения компетенций)	
<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p><b>УК-1.1.</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p>	<p><b>Знает:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач <b>Умеет:</b> анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
	<p><b>УК-1.2.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	<p><b>Знает:</b> систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы принципы их формирования <b>Умеет:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов <b>Владеет:</b> основными навыками правового анализа; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	
	<p><b>УК-1.3.</b> Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b> правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений. <b>Умеет:</b> Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи. <b>Владеет:</b> навыками логично и аргументированно рассуждать.</p>	
<p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p><b>УК-2.1.</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p>	<p><b>Знает:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения <b>Умеет:</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; <b>Владеет:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	<p><b>УК-2.2.</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p><b>Знает:</b> основные теории менеджмента; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого (государственного) решения; способы формализовать содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности  <b>Умеет:</b> прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией;      моделировать адекватные стоящим задачам способы управления  <b>Владеет:</b> методологией проектирования управленческой деятельностью; способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации; навыками упорядочения и координирования совместной деятельности подчиненных</p>	
	<p><b>УК-2.3.</b> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p><b>Знает:</b> варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи  <b>Умеет:</b> оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи  <b>Владеет:</b> навыками публичного выступления, навыками оформления решения задачи.</p>	
<p><b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p><b>УК-3.1.</b>        Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</p>	<p><b>Знает:</b> особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах.  <b>Умеет:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность  <b>Владеет:</b> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Защита отчета.        Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
	<p><b>УК-3.2.</b>        Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p>	<p><b>Знает:</b> основные признаки управления; теоретические основы общего менеджмента; моделировать общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений  <b>Умеет:</b> выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач  <b>Владеет:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений</p>	

	<p><b>УК-3.3.</b> Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем</p>	<p><b>Знает:</b> особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности. <b>Умеет:</b> предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. <b>Владеет:</b> навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды.</p>	
<p><b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>УК-4.1.</b> Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p><b>Знает:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации <b>Умеет:</b> принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию <b>Владеет:</b> мелодикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
	<p><b>УК-4.2.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p>	<p><b>Знает:</b> информационно-коммуникационные технологии, <b>Умеет:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. <b>Владеет:</b> навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.</p>	
	<p><b>УК-4.3.</b> Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.</p>	<p><b>Знает:</b> русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах <b>Умеет:</b> находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику <b>Владеет:</b> русским и иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах</p>	
<p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>УК-5.1.</b> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных</p>	<p><b>Знает:</b> основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации <b>Умеет:</b> вести коммуникацию в мире культурного многообразия и продемонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	социальных групп.	соблюдением этических и межкультурных норм <b>Владеет:</b> практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	
	<b>УК-5.2.</b> Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые 8 религии, философские и этические учения.	<b>Знает:</b> основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; <b>Умеет:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина <b>Владеет:</b> представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь связать материальные, политические и нравственные ценности; навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения квалификации;	
	<b>УК-5.3.</b> Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	<b>Знает:</b> особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования <b>Умеет:</b> различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества; <b>Владеет:</b> знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива	
<b>УК-6.</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	<b>УК-6.1.</b> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения	<b>Знает:</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда <b>Умеет:</b> демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.



на основе самооценки	порученной работы.	<b>Владеет:</b> способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	
	<b>УК-6.2.</b> Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<b>Знает:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; <b>Умеет:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами <b>Владеет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности;	
	<b>УК-6.3.</b> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<b>Знает:</b> требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования <b>Умеет:</b> проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. <b>Владеет:</b> методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач	
<b>ОПК-1.</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<b>ОПК-1.1.</b> Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).	<b>Знает:</b> нестандартные ситуации правоприменительной практики <b>Умеет:</b> соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества. <b>Владеет:</b> навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	<p><b>ОПК-1.2.</b> Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий</p>	<p><b>Знает:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики <b>Умеет:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права <b>Владеет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права</p>	
	<p><b>ОПК-1.3.</b> Понимает и может письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики</p>	<p><b>Знает:</b> варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики <b>Умеет:</b> определять оптимальный вариант юридического решения <b>Владеет:</b> навыками принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики</p>	
<p><b>ОПК-2.</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>ОПК-2.1.</b> Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения</p>	<p><b>Знает:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений <b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения <b>Владеет:</b> юридической терминологией необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-2.2.</b> Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов</p>	<p><b>Знает:</b> порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции <b>Умеет:</b> Уметь в практической профессиональной деятельности определять юридическую природу фактических обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации <b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>		

	<b>ОПК-2.3.</b> Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов	<b>Знает:</b> этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов <b>Умеет:</b> определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы <b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	
<b>ОПК-3.</b> Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	<b>ОПК-3.1.</b> Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права	<b>Знает:</b> признаки пробелов и коллизий норм права <b>Умеет:</b> определять наличие пробелов и коллизий норм права <b>Владеет:</b> навыками выявления пробелов и коллизий норм права	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	<b>ОПК-3.2.</b> Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами	<b>Знает:</b> приемы и способы толкования норм права <b>Умеет:</b> использовать различные способы толкования для уяснения их содержания <b>Владеет:</b> навыками уяснения смысла и содержания норм права	
	<b>ОПК-3.3.</b> Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства	<b>Знает:</b> значение толкования правовых норм в процессе реализации права <b>Умеет:</b> разъяснять смысл и содержание правовых норм <b>Владеет:</b> навыками профессионального решения правовой коллизии	
<b>ОПК-4.</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах	<b>ОПК-4.1.</b> Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	<b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	<p><b>ОПК-4.2.</b> Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах</p>	<p><b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации</p>	
	<p><b>ОПК-4.3.</b> Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса</p>	<p><b>Знает:</b> юридическую терминологию <b>Умеет:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи <b>Владеет:</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора</p>	
<p><b>ОПК-5.</b> Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>ОПК-5.1.</b> Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику</p>	<p><b>Знает:</b> критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права <b>Умеет:</b> определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации <b>Владеет:</b> навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-5.2.</b> Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p><b>Знает:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Умеет:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Владеет:</b> навыками проектирования структуры правового акта используя юридическую технику</p>		
<p><b>ОПК-5.3.</b> Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p><b>Знает:</b> правила юридической техники <b>Умеет:</b> применять правила юридической техники в профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники</p>		

<p><b>ОПК-6.</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p><b>ОПК-6.1.</b> Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p>	<p><b>Знает:</b> принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста <b>Владеет:</b> навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
	<p><b>ОПК-6.2.</b> Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне</p>	<p><b>Знает:</b> правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне <b>Владеет:</b> навыками профессионального самообразования и личностного роста</p>	
	<p><b>ОПК-6.3.</b> Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений</p>	<p><b>Знает:</b> характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения <b>Умеет:</b> выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений <b>Владеет:</b> навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений</p>	
<p><b>ОПК-7</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p><b>ОПК-7.1.</b> Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью</p>	<p><b>Знает:</b> информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных <b>Умеет:</b> получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию <b>Владеет:</b> навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	<p><b>ОПК-7.2.</b> Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b> современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий <b>Владеет:</b> навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности</p>	
	<p><b>ОПК-7.3.</b> Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знает:</b> требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности <b>Владеет:</b> навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности</p>	
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – нормотворческий</b>			
<p><b>ПК-1</b> Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования</p>	<p><b>ПК-1.1</b> Способен составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем</p>	<p><b>Знает:</b> образцы и виды заявлений, запросов; проекты ответов на них виды процессуальных документов. <b>Умет:</b> составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы; пользоваться информационными справочно-правовыми системами. <b>Владеет:</b> навыками составления заявлений, запросов, проектов ответов на них, процессуальных документов; информационными справочно-правовыми системами.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	<p><b>ПК-1.2</b> Способен формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом</p>	<p><b>Знает:</b> виды нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти, сроки их подготовки и принятия, <b>Умет:</b> формировать пакет документов, необходимых для принятия нормативных правовых актов органами исполнительной власти. <b>Владеет:</b> навыками использования информационных справочно-правовых систем, навыками сбора материала, необходимого для принятия решения органом исполнительной власти (ее должностным лицом).</p>	
	<p><b>ПК-1.3</b> Способен осуществлять экспертизу правовых актов с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b> цели, задачи, сроки и виды экспертизы правовых актов; признаки злоупотреблений в профессиональной деятельности. <b>Умет:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации. <b>Владеет:</b> навыками осуществления экспертизы правовых актов органов исполнительной власти с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности, навыками выявления злоупотреблениям в профессиональной деятельности.</p>	
<p><b>ПК-2</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ПК-2.1</b> Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p><b>Знает:</b> национальное законодательство, виды правовых актов, функции и полномочия органов исполнительной власти, сферу их деятельности <b>Умеет:</b> пользоваться нормами отечественного законодательства, применять их в своей профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> нормами правовых актов; навыками работы с правовыми актами, информационно-поисковыми системами и актами отечественного законодательства</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	<p><b>ПК-2.2</b> Способен осуществлять процессуальные процедуры</p>	<p><b>Знает:</b> виды, сроки и цели процессуальных процедур, формы и правила оформления процессуальных документов, виды документов, новые информационные технологии. Программные системы, позволяющие вести электронный документооборот. <b>Умеет:</b> осуществлять процессуальные процедуры, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами <b>Владеет:</b> навыками осуществления и оформления процессуальных процедур</p>	
	<p><b>ПК-2.3</b> Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия</p>	<p><b>Знает:</b> виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов и должностных лиц по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к процессуальным документам <b>Умеет:</b> оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления. <b>Владеет:</b> навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.</p>	
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – правоприменительный</b>			
<p><b>ПК-3</b> Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности</p>	<p><b>ПК-3.1</b> способностью 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>Знает:</b> принципы построения системы норм права, соотношение норм национального и международного права <b>Умеет:</b> оценивать место нормы права в иерархии норм права <b>Владеет:</b> навыками разрешения юридических коллизий</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>



	<p><b>ПК-3.2.</b> способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<p><b>Знать:</b> способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права <b>Уметь:</b> применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности <b>Владеть:</b> навыками анализа целесообразности применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства</p>	
	<p><b>ПК-3.3.</b> способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b> особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности <b>Уметь:</b> самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом <b>Владеть:</b> навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом</p>	
<p><b>ПК-4</b> Способностью эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства</p>	<p><b>ПК-4.1.</b> Способен применить правоприменительную практику по защите прав граждан</p>	<p><b>Знает:</b> правоприменительную практику <b>Умеет:</b> обоснованно принимать решения; выявлять и анализировать проблемы применения норм права <b>Владеет:</b> навыками определения способов защиты прав граждан; навыками оказания юридической помощи физическим и юридическим лицам</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	<p><b>ПК-4.2</b> способностью участвовать в рассмотрении дел в суде, Прокуратуре</p> <p><b>ПК-4.3.</b> Способностью принимать участие в процессе</p>	<p><b>Знать:</b> анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права; анализировать и применять судебную практику и статистику</p> <p><b>Уметь:</b> готовить поступившие дела к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалы, заявления и жалобы к разрешению</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, составлять юридические документы</p> <p><b>Знать:</b> нормативно-правовую базу, регулиющую прокурорский надзор за исполнением федерального законодательства, а также участие органов прокуратуры в правотворческой деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать правовыми категориями, терминологией, понятийным аппаратом, связанными с прокурорским надзором за исполнением законов и соответствием законам правовых актов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления процессуальных документов, связанных с участием прокурора в конституционном судопроизводстве</p>	
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – научно-исследовательский</b>			
<p><b>ПК-5</b> Способностью обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований</p>	<p><b>ПК-5.1.</b> способностью подготавливать научные отчеты, обзоры, публикации по результатам выполненных исследований</p>	<p><b>Знает:</b> принципы составления и оформления научных публикаций</p> <p><b>Умеет:</b> сохранять, грамотно оформлять и редактировать полученную информацию</p> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска и получения и сохранения информации, с использованием современных технологий и готов использовать их</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	<p><b>ПК-5.2.</b> способностью анализировать правотворческую, правоприменительную, правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права</p>	<p><b>Знать:</b> понятие, цель, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности <b>Уметь:</b> анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права <b>Владеть:</b> навыками сравнительно-правового анализа; навыками анализа и обобщения правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права</p>	
	<p><b>ПК-5.3.</b> способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> нормативные правовые акты, механизм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной и научно-исследовательской деятельности <b>Уметь:</b> применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной и научно-исследовательской деятельности <b>Владеть:</b> способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной и научно-исследовательской деятельности</p>	
<p><b>ПК-6</b> Способность творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументированно отстаивать точку</p>	<p><b>ПК-6.1.</b> Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями</p>	<p><b>Знать:</b> алгоритм работы с оригинальными научными текстами, их язык и стилистику <b>Уметь:</b> выявлять смысловые конструкции, задающие базовый научный дискурс <b>Владеть:</b> навыками структуризации научных текстов, понимать и выявлять логические связи</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

зрения	<p><b>ПК-6.2.</b>          Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте</p>	<p><b>Знать:</b>          алгоритм и структуру научного исследования  <b>Уметь:</b>          формулировать объект и предмет исследования, методологию анализа, научную проблему, обосновывать новизну и практическую значимость работы  <b>Владеть:</b>          навыками анализа для получения максимально объективного знания</p>	
	<p><b>ПК-6.3.</b>          Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально-политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования</p>	<p><b>Знать:</b>          приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных жанрах  <b>Уметь:</b>          самостоятельно оформлять полученные прикладные результаты в разных жанрах по проблематике  <b>Владеть:</b>          навыками эффективного позиционирования полученных результатов в зависимости от целевых аудиторий</p>	



### **5. Место производственной практики, преддипломной в структуре образовательной программы**

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение научно-исследовательской работы студента магистратуры в семестре, нацеленное на последовательную разработку и подготовку магистерской диссертации, и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской диссертации.

Производственная практика базируется на освоении теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей магистерской программы, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Производственную практику магистранты проходят после прохождения учебной практики и освоения всех специальных дисциплин обязательной и вариативной частей, таких как «Актуальные проблемы юридического образования и науки», «Основные проблемы развития современного конституционного права и организации государственной власти в Российской Федерации», «Современные концепции конституционно-правовой науки в Российской Федерации», «Конституционно-правовые основы организации законодательной и исполнительной власти в субъектах Российской Федерации», «Проблема реализации конституции: вопросы теории и практики», «Конституционный принцип справедливости в деятельности органов государственной власти Российской Федерации», «Конституционно-правовые основы государственной защиты основных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации», «Законодательная деятельность в субъектах Российской Федерации: вопросы теории и практики», «Идеологическое многообразие как конституционный принцип», «Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации», «Основные проблемы развития современного муниципального права и местного самоуправления в Российской Федерации», «Конституционно-правовое регулирование и реализация социально-экономических прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации», «Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации», «Конституционно-правовые основы противодействия коррупции», «Реализация принципов Российского Федерализма в организации и деятельности органов государственной власти» и др.

Навыки и умения, полученные при проведении производственной практики, являются базовым для последующего освоения Итоговой государственной аттестации.

### **6. Объем практики и ее продолжительность**

Объем производственной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Магистранты проходят производственную практику дневное отделение – в 4 семестре, заочное отделение – в 5 семестре (конкретные сроки практики устанавливаются учебным планом юридического института, рабочим учебным планом подготовки магистрантов).

### **7. Содержание практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		СРС	Аудиторных	Всего	
1	Подготовительный этап. (инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности; составление плана прохождения практики, изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации), знакомство со структурой органа (организации), ознакомление с системой делопроизводства, основными направлениями деятельности)	30	48	78	Собеседование; дневник практики с отметкой руководителя практики от предприятия с отметкой о прохождении техники безопасности
2	Основной (производственный) этап: выполнение заданий программы практики (изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики;  осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) юридического характера; приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства;  составление проектов нормативных правовых актов и документов; другие виды профессиональной деятельности, согласованные с руководителем практики;	70	48	118	Дневник практики, приложения к отчету о прохождении практики
3	Исследовательский (изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; изучение методов научного исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации научной информации; ведение дневника прохождения практики и др.)	70	48	118	Дневник практики, приложения к отчету о прохождении практики
4	Заключительный (оформление итоговых материалов практики:	70	48	118	Анализ и обработка полученных

	<p>обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики, с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике;</p> <p>составление отчета, комплектование портфолио магистранта с проектами документов, составленных в ходе практики;</p> <p>подготовка презентации по материалам практики в соответствии с избранной темой научного исследования)</p>				<p>материалов по результатам практики: Составление отчета, подготовка презентации</p>
	<b>Итого:</b>	240	192	432	

### 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 магистрант 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 магистранту 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 магистрант указывает:

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

*В основной части* магистрант 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 магистрантом;
- в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы магистранта по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;
- ознакомился ли магистрант с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

*В заключительной части отчета* магистрант 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 магистрантом и заверяется руководителем от производства. Руководитель готовит письменный отзыв о работе магистранта 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 магистранта**, 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 магистрантом за время прохождения практики;

5. Материалы индивидуальных заданий, полученные магистрантом от своего научного руководителя.

Магистранты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

Аттестация по практике производится в форме *дифференцированного зачета* по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики, представители кафедры, а также представители работодателей и (или) их объединений.

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

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

Итоговый контроль по всем видам практики осуществляется в форме 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.

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

### 9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	<b>Знает:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач <b>Умеет:</b> анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности <b>Владет:</b> навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	<b>Знает:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач <b>Умеет:</b> анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности <b>Владет:</b> навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	<b>Знает:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач <b>Умеет:</b> анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности <b>Владет:</b> навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений

	<p>УК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>УК-1.3. Грамотно, логично, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b> систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы принципы их формирования <b>Умеет:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов <b>Владеет:</b> основными навыками правового анализа; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> <p><b>Знает:</b> правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений. <b>Умеет:</b> Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи. <b>Владеет:</b> навыками логично и аргументированно рассуждать.</p>	<p><b>Знает:</b> систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы принципы их формирования <b>Умеет:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов <b>Владеет:</b> основными навыками правового анализа; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> <p><b>Знает:</b> правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений. <b>Умеет:</b> Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи. <b>Владеет:</b> навыками логично и аргументированно рассуждать.</p>	<p><b>Знает:</b> систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы принципы их формирования <b>Умеет:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов <b>Владеет:</b> основными навыками правового анализа; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> <p><b>Знает:</b> правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений. <b>Умеет:</b> Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи. <b>Владеет:</b> навыками логично и аргументированно рассуждать.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p>	<p><b>Знает:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения <b>Умеет:</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; <b>Владеет:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки</p>	<p><b>Знает:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения <b>Умеет:</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; <b>Владеет:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки</p>	<p><b>Знает:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения <b>Умеет:</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; <b>Владеет:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.</p>

	<p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта, заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p>продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.</p> <p><b>Знает:</b> основные теории управления; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого (государственного) решения.</p> <p><b>Умеет:</b> прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией; моделировать адекватные стоящим задачам способы управления</p> <p><b>Владеет:</b> методологией проектирования управленческой деятельностью; способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации; навыками упорядочения и координирования совместной деятельности подчиненных</p> <p><b>Знает:</b> варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи</p> <p><b>Умеет:</b> оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи</p> <p><b>Владеет:</b> навыками публичного выступления, навыками оформления решения задачи.</p>	<p>продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.</p> <p><b>Знает:</b> основные теории управления; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого (государственного) решения.</p> <p><b>Умеет:</b> прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией; моделировать адекватные стоящим задачам способы управления</p> <p><b>Владеет:</b> методологией проектирования управленческой деятельностью; способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации; навыками упорядочения и координирования совместной деятельности подчиненных</p> <p><b>Знает:</b> варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи</p> <p><b>Умеет:</b> оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи</p> <p><b>Владеет:</b> навыками публичного выступления, навыками оформления решения задачи.</p>	<p><b>Знает:</b> основные теории управления; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого (государственного) решения.</p> <p><b>Умеет:</b> прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией; моделировать адекватные стоящим задачам способы управления</p> <p><b>Владеет:</b> методологией проектирования управленческой деятельностью; способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации; навыками упорядочения и координирования совместной деятельности подчиненных</p> <p><b>Знает:</b> варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи</p> <p><b>Умеет:</b> оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи</p> <p><b>Владеет:</b> навыками публичного выступления, навыками оформления решения задачи.</p>
УК-3. Способен организовывать и руководить	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования	<b>Знает:</b> особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной	<b>Знает:</b> особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной	<b>Знает:</b> особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной

<p>работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>команд, способы социального взаимодействия</p> <p>УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем</p>	<p>сферах.</p> <p><b>Умеет:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность</p> <p><b>Владеет:</b> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>Знает:</b> основные признаки управления; сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений</p> <p><b>Знает:</b> особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками взаимодействия с членами команды,</p>	<p>сферах.</p> <p><b>Умеет:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность</p> <p><b>Владеет:</b> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>Знает:</b> основные признаки управления; сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений</p> <p><b>Знает:</b> особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками взаимодействия с членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом</p>	<p>сферах.</p> <p><b>Умеет:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность</p> <p><b>Владеет:</b> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>Знает:</b> основные признаки управления; сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений</p> <p><b>Знает:</b> особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды.</p>
--	---	--	--	---

<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.</p>	<p><b>Знает:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации <b>Умеет:</b> принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию <b>Владет:</b> методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p> <p><b>Знает:</b> информационно-коммуникационные технологии, <b>Умеет:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. <b>Владет:</b> навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.</p> <p><b>Знает:</b> русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах <b>Умеет:</b> находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику <b>Владет:</b> русским и</p>	<p><b>Знает:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации <b>Умеет:</b> принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию <b>Владет:</b> методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p> <p><b>Знает:</b> информационно-коммуникационные технологии, <b>Умеет:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. <b>Владет:</b> навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.</p> <p><b>Знает:</b> русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах <b>Умеет:</b> находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику <b>Владет:</b> русским и</p>	<p><b>Знает:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации <b>Умеет:</b> принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию <b>Владет:</b> методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p> <p><b>Знает:</b> информационно-коммуникационные технологии, <b>Умеет:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. <b>Владет:</b> навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.</p> <p><b>Знает:</b> русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах <b>Умеет:</b> находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику <b>Владет:</b> русским и иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах</p>
---	--	--	--	---

		иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах	иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	<b>Знает:</b> основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации <b>Умеет:</b> вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм <b>Владеет:</b> практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	<b>Знает:</b> основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации <b>Умеет:</b> вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм <b>Владеет:</b> практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	<b>Знает:</b> основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации <b>Умеет:</b> вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм <b>Владеет:</b> практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач	<b>Знает:</b> основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; <b>Умеет:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина <b>Владеет:</b> представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь	<b>Знает:</b> основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; <b>Умеет:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина <b>Владеет:</b> представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь	<b>Знает:</b> основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; <b>Умеет:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина <b>Владеет:</b> представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь связать материальные, политические и нравственные ценности; навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами

	<p>образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>УК-5.3. Умеет недискриминативно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>связать материальные, политические и нравственные ценности; навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения квалификации;</p> <p><b>Знает:</b> особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования <b>Умеет:</b> различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; <b>Владеет:</b> знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива</p>	<p>связать материальные, политические и нравственные ценности; навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения квалификации;</p> <p><b>Знает:</b> особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования <b>Умеет:</b> различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права; <b>Владеет:</b> знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива</p>	<p>планирования и осуществления повышения квалификации;</p> <p><b>Знает:</b> особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования <b>Умеет:</b> различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества; <b>Владеет:</b> знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p><b>Знает:</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, <b>Умеет:</b> демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории <b>Владеет:</b> способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных</p>	<p><b>Знает:</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, <b>Умеет:</b> демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории <b>Владеет:</b> способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных</p>	<p><b>Знает:</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда <b>Умеет:</b> демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории <b>Владеет:</b> способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p>

	<p>УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>интересов и потребностей</p> <p><b>Знает:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами</p> <p><b>Владет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности;</p>	<p>интересов и потребностей</p> <p><b>Знает:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами</p> <p><b>Владет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Знает:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами</p> <p><b>Владет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности;</p>
	<p>УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p><b>Знает:</b> требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования</p> <p><b>Умеет:</b> проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков,</p> <p><b>Владет:</b> методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач</p>	<p><b>Знает:</b> требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования</p> <p><b>Умеет:</b> проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач</p> <p><b>Владет:</b> методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач</p>	<p><b>Знает:</b> требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования</p> <p><b>Умеет:</b> проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p><b>Владет:</b> методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач</p>
ОПК-1. Способен	ОПК-1.1. Анализирует	<b>Знает:</b> нестандартные ситуации	<b>Знает:</b> нестандартные ситуации	<b>Знает:</b> нестандартные ситуации



<p>анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p>правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).</p> <p>ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий</p> <p>ОПК-1.3. Понимает и может письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики</p>	<p>правоприменительной практики</p> <p><b>Умеет:</b> соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.</p> <p><b>Знает:</b> правила выявления нестандартной ситуации правоприменительной практики</p> <p><b>Умеет:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права</p> <p><b>Владеет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права</p> <p><b>Знает:</b> варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p> <p><b>Умеет:</b> определять вариант юридического решения</p> <p><b>Владеет:</b> навыками принятия решения ситуации правоприменительной практики</p>	<p>правоприменительной практики</p> <p><b>Умеет:</b> соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.</p> <p><b>Знает:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации</p> <p><b>Умеет:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права</p> <p><b>Владеет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права</p> <p><b>Знает:</b> варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p> <p><b>Умеет:</b> определять оптимальный вариант юридического решения</p> <p><b>Владеет:</b> навыками принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики</p>	<p>правоприменительной практики</p> <p><b>Умеет:</b> соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.</p> <p><b>Знает:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики</p> <p><b>Умеет:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права</p> <p><b>Владеет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права</p> <p><b>Знает:</b> варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p> <p><b>Умеет:</b> определять оптимальный вариант юридического решения</p> <p><b>Владеет:</b> навыками принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики</p>
<p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-2.1. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения</p>	<p><b>Знает:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений</p> <p><b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять общую структуру юридического заключения,</p> <p><b>Владеет:</b></p>	<p><b>Знает:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки юридических заключений</p> <p><b>Умеет:</b> в профессиональной деятельности определять общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые</p>	<p><b>Знает:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений</p> <p><b>Умеет:</b> в профессиональной деятельности определять структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения</p> <p><b>Владеет:</b> юридической</p>

		<p>юридической терминологией необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации</p>	<p>средства юридической техники при оформлении юридического заключения</p> <p><b>Владеет:</b> юридической терминологией необходимой для подготовки юридического заключения и консультации</p>	<p>терминологией необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации</p>
	<p>ОПК-2.2. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов</p>	<p><b>Знает:</b> порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции</p> <p><b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять юридическую природу фактических обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>Знает:</b> порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции</p> <p><b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять юридическую природу фактических обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>Знает:</b> порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции</p> <p><b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять юридическую природу фактических обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>
	<p>ОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов</p>	<p><b>Знает:</b> этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p><b>Умеет:</b> определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы правовых актов</p>	<p><b>Знает:</b> этапы экспертизы правовых актов</p> <p><b>Умеет:</b> определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>Знает:</b> этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p><b>Умеет:</b> определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>
<p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать</p>	<p>ОПК-3.1. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов</p>	<p><b>Знает:</b> признаки пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Умеет:</b> определять</p>	<p><b>Знает:</b> признаки пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Умеет:</b> определять</p>	<p><b>Знает:</b> признаки пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Умеет:</b> определять наличие пробелов и</p>

<p>правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	<p>и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p>ОПК-3.2. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p> <p>ОПК-3.3. Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства</p>	<p>наличие пробелов и коллизий норм права <b>Владеет:</b> навыками выявления пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Знает:</b> приемы и способы толкования норм права <b>Умеет:</b> использовать различные способы толкования для уяснения их содержания <b>Владеет:</b> навыками уяснения смысла и содержания норм права</p> <p><b>Знает:</b> значение толкования правовых норм в процессе реализации права <b>Умеет:</b> разъяснять смысл и содержание правовых норм <b>Владеет:</b> навыками профессионального решения правовой коллизии</p>	<p>наличие пробелов и коллизий норм права <b>Владеет:</b> навыками выявления пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Знает:</b> приемы и способы толкования норм права <b>Умеет:</b> использовать различные способы толкования для уяснения их содержания <b>Владеет:</b> навыками уяснения смысла и содержания норм права</p> <p><b>Знает:</b> значение толкования правовых норм в процессе реализации права <b>Умеет:</b> разъяснять смысл и содержание правовых норм <b>Владеет:</b> навыками профессионального решения правовой коллизии</p>	<p>коллизий норм права <b>Владеет:</b> навыками выявления пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Знает:</b> приемы и способы толкования норм права <b>Умеет:</b> использовать различные способы толкования для уяснения их содержания <b>Владеет:</b> навыками уяснения смысла и содержания норм права</p> <p><b>Знает:</b> значение толкования правовых норм в процессе реализации права <b>Умеет:</b> разъяснять смысл и содержание правовых норм <b>Владеет:</b> навыками профессионального решения правовой коллизии</p>
<p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах</p>	<p>ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме</p> <p>ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах</p>	<p><b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации</p> <p><b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь</p>	<p><b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации</p> <p><b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь</p>	<p><b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации</p> <p><b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации</p>

	ОПК-4.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	<b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации <b>Знает:</b> юридическую терминологию <b>Умеет:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи <b>Владеет:</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора	<b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации <b>Знает:</b> юридическую терминологию <b>Умеет:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи <b>Владеет:</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора	аргументации  <b>Знает:</b> юридическую терминологию <b>Умеет:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи <b>Владеет:</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отраслевые юридические документы, используя юридическую технику  ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов  ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки	<b>Знает:</b> критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права <b>Умеет:</b> определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации <b>Владеет:</b> навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений  <b>Знает:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Умеет:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Владеет:</b> навыками проектирования структуры правового акта используя юридическую технику  <b>Знает:</b> правила юридической техники <b>Умеет:</b> применять правила юридической техники в профессиональной	<b>Знает:</b> критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права <b>Умеет:</b> определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации <b>Владеет:</b> навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений  <b>Знает:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Умеет:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Владеет:</b> навыками проектирования структуры правового акта используя юридическую технику  <b>Знает:</b> правила юридической техники <b>Умеет:</b> применять правила юридической техники в профессиональной	<b>Знает:</b> критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права <b>Умеет:</b> определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации <b>Владеет:</b> навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений  <b>Знает:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Умеет:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Владеет:</b> навыками проектирования структуры правового акта используя юридическую технику  <b>Знает:</b> правила юридической техники <b>Умеет:</b> применять правила юридической техники в профессиональной

	нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	деятельности <b>Владеть:</b> навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники	деятельности <b>Владеть:</b> навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники	деятельности <b>Владеть:</b> навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных правонарушений (иных)	ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	<b>Знает:</b> принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста <b>Владеет:</b> навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей	<b>Знает:</b> принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста <b>Владеет:</b> навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей	<b>Знает:</b> принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста <b>Владеет:</b> навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
	ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне	<b>Знает:</b> правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне <b>Владеет:</b> навыками профессионального самообразования и личностного роста	<b>Знает:</b> правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне <b>Владеет:</b> навыками профессионального самообразования и личностного роста	<b>Знает:</b> правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне <b>Владеет:</b> навыками профессионального самообразования и личностного роста
	ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и	<b>Знает:</b> характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения <b>Умеет:</b> выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений <b>Владеет:</b> навыками по пресечению	<b>Знает:</b> характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения <b>Умеет:</b> выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений <b>Владеет:</b> навыками по пресечению	<b>Знает:</b> характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения <b>Умеет:</b> выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений <b>Владеет:</b> навыками по пресечению

	устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений	коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений	коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений	устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	<b>Знает:</b> информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных <b>Умеет:</b> получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию <b>Владет:</b> навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью	<b>Знает:</b> информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных <b>Умеет:</b> получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию <b>Владет:</b> навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью	<b>Знает:</b> информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных <b>Умеет:</b> получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию <b>Владет:</b> навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью
	ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий <b>Владет:</b> навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий <b>Владет:</b> навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий <b>Владет:</b> навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности
	ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<b>Знает:</b> требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности <b>Владет:</b> навыками	<b>Знает:</b> требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности <b>Владет:</b> навыками	<b>Знает:</b> требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности <b>Владет:</b> навыками обеспечения информационной

		обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности	обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности	безопасности своей профессиональной деятельности
--	--	---	---	--

**ПК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ПК-1.1</b> Способен составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем</p> <p><b>ПК-1.2</b> Способен формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом</p> <p><b>ПК-1.3</b> Способен осуществлять экспертизу правовых актов с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать.</b> Положения Конституции Российской Федерации, содержание принципов законности</p> <p><b>Уметь.</b> Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности</p> <p><b>Владеть.</b> Навыками действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности в своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать.</b> Положения Конституции Российской Федерации, регламентирующие организацию государственного управления, административного принуждения; - систему и содержание принципов законности и патриотизма; - основные требования к реализации положений Конституции Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь.</b> Действовать в рамках государственного управления в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации; - применять положения Конституции Российской Федерации, руководствуясь принципами законности и патриотизма; - применять конституционные принципы при реализации административного принуждения.</p> <p><b>Владеть.</b> Навыками действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности и патриотизма с учетом специфики административно-правового регулирования; навыками применения мер административно-правового воздействия в строгом соответствии с принципом законности</p>	<p><b>Знать.</b> Порядок принятия решений и условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом</p> <p><b>Уметь.</b> Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p><b>Владеть.</b> Навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом в своей профессиональной деятельности.</p>

**ПК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ПК-1.1.</b> Понимает особенности различных форм</p>	<p>На базовом уровне, с ошибками</p>	<p>С незначительными замечаниями</p>	<p>Верно и в полном объеме:  Знает: формы реализации права</p>

<p>реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;</p> <p><b>ПК-1.2.</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия</p>	<p><b>Знает:</b> формы реализации права <b>Умеет:</b> различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение <b>Владеет:</b> навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение</p> <p><b>Знает:</b> нормы материального и процессуального права <b>Умеет:</b> определять характер правоотношения и нормы материального и процессуального права <b>Владеет:</b> способностью реализовывать нормы материального и процессуального права</p> <p><b>Знает:</b> виды процессуальных документов, порядок совершения процессуальных действий, общие требования, предъявляемые к процессуальным документам <b>Умеет:</b> оформлять процессуальные документы <b>Владеет:</b> навыками практического применения норм права,</p>	<p><b>Знает:</b> формы реализации права <b>Умеет:</b> различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение <b>Владеет:</b> навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение</p> <p><b>Знает:</b> нормы материального и процессуального права <b>Умеет:</b> определять характер правоотношения и подлежащие к применению нормы материального и процессуального права <b>Владеет:</b> способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знает:</b> виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к юридическим документам <b>Умеет:</b> качественно оформлять документы <b>Владеет:</b> навыками практического применения норм права,</p>	<p><b>Умеет:</b> различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение <b>Владеет:</b> навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение</p> <p><b>Знает:</b> нормы материального и процессуального права <b>Умеет:</b> определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права <b>Владеет:</b> способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знает:</b> виды процессуальных документов, порядок и сроки их совершения, полномочия уполномоченных органов по составлению таких документов; требования предъявляемые к их оформлению <b>Умеет:</b> оформлять документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления. <b>Владеет:</b> навыками практического применения норм права</p>
---	---	---	--

**ПК-3 Схема оценки уровня формирования компетенции «Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ПК-3.1</b> способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации,	<b>Знать.</b> Положения Конституции Российской Федерации, содержание принципов законности <b>Уметь.</b> Действовать в соответствии	<b>Знать.</b> Положения Конституции Российской Федерации, регламентирующие организацию государственного управления, административного принуждения; - систему и	<b>Знать.</b> Порядок принятия решений и условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом <b>Уметь.</b> Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом <b>Владеть.</b>



<p>федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p> <p><b>ПК-3.2.</b> способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p> <p><b>ПК-3.3.</b> способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности <b>Владеть.</b> Навыками действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности в своей профессиональной деятельности</p>	<p>содержание принципов законности и патриотизма; - основные требования к реализации положений Конституции Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь.</b> Действовать в рамках государственного управления в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации; - применять положения Конституции Российской Федерации, руководствуясь принципами законности и патриотизма; - применять конституционные принципы при реализации административного принуждения.</p> <p><b>Владеть.</b> Навыками действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности и патриотизма с учетом специфики административно-правового регулирования; навыками применения мер административно-правового воздействия в строгом соответствии с принципом законности</p>	<p>Навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом в своей профессиональной деятельности.</p>
--	--	--	---

**ПК-4** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способностью эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ПК-4.1.</b> Способен применить правоприменительную практику по защите прав граждан</p> <p><b>ПК-4.2</b> способностью участвовать в рассмотрении дел в суде, Прокуратуре</p> <p><b>ПК-4.3.</b> Способностью принимать участие в процессе</p>	<p><b>Знать:</b> порядок рассмотрения дел судами</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по участию в рассмотрении дел судами</p> <p><b>Владеть:</b> навыками участия в рассмотрении дел судами</p>	<p><b>Знать:</b> порядок публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе</p> <p><b>Уметь:</b> реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе</p> <p><b>Владеть:</b> способностью реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе</p>	<p><b>Знать:</b> порядок рассмотрения дел судами публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по участию в рассмотрении дел судами реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе</p> <p><b>Владеть:</b> навыками участия в рассмотрении дел судами способностью реализовывать навыки публичных выступлений,</p>

			профессионального ведения полемики в судебном процессе
--	--	--	---

**ПК-5** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способностью обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ПК-5.1.</b> способностью подготавливать научные отчеты, обзоры, публикации по результатам выполненных исследований</p> <p><b>ПК-5.2.</b> способностью анализировать правотворческую, правоприменительную, правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права</p> <p><b>ПК-5.3.</b> способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> требования к содержанию и формулированию выводов по теме научного исследования, требования к оформлению отчета по результатам выполненных научных исследований</p> <p><b>Уметь:</b> обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований в сфере судебной или прокурорской деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обобщения и формулирования выводов по теме научного исследования, подготовки отчета по результатам выполненного научного исследования</p>	<p><b>Знать:</b> методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов по теме исследования</p> <p><b>Владеть:</b> способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов</p>	<p><b>Знать:</b> требования к содержанию и формулированию выводов по теме научного исследования, требования к оформлению отчета по результатам выполненных научных исследований</p> <p>методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов</p> <p><b>Уметь:</b> обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований в сфере судебной или прокурорской деятельности</p> <p>применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов по теме исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обобщения и формулирования выводов по теме научного исследования, подготовки отчета по результатам выполненного научного исследования</p> <p>способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов</p>

**ПК-6** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументированно отстаивать точку зрения»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ПК-6.1.</b> Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями</p> <p><b>ПК-6.2.</b> Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования,</p>	<p><b>Знать:</b> требования к содержанию и формулированию выводов по теме научного исследования, требования к оформлению отчета по результатам выполненных научных исследований</p> <p><b>Уметь:</b> обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить</p>	<p><b>Знать:</b> методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов по теме исследования</p> <p><b>Владеть:</b> способностью применять методы проведения прикладных научных</p>	<p><b>Знать:</b> требования к содержанию и формулированию выводов по теме научного исследования, требования к оформлению отчета по результатам выполненных научных исследований</p> <p>методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов</p> <p><b>Уметь:</b> обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований в сфере</p>

<p>использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте</p> <p><b>ПК-6.3.</b> Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально-политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования</p>	<p>отчеты по результатам выполненных научных исследований в сфере судебной или прокурорской деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обобщения и формулирования выводов по теме научного исследования, подготовки отчета по результатам выполненного научного исследования</p>	<p>исследований, анализа и обработки их результатов</p>	<p>судебной или прокурорской деятельности применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов по теме исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обобщения и формулирования выводов по теме научного исследования, подготовки отчета по результатам выполненного научного исследования способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов</p>
--	--	---	---

### 9.3. Типовые контрольные задания.

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

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

По результатам прохождения производственной 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 магистрант 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 за соблюдением 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 магистрант 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 магистрант 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 магистрант должен ознакомиться с полномочиями соответствующего органа, изучить основные проблемы, связанные с деятельностью этого органа, обобщить правоприменительную практику этого органа.

#### **Примерные контрольные вопросы для самостоятельной работы**

1. Понятие и основные признаки государственного органа.
2. Понятие и принципы системы государственных органов РФ.
3. Виды государственных органов РФ, критерии их классификации и особенности формирования.
4. Верховенство Конституции Российской Федерации и федеральных законов, государственная и территориальная целостность Российской Федерации как принципы организации и деятельности органа государственной власти Российской Федерации.
5. Понимание сущности и содержание конституций при различных политических режимах.
6. Конституция и международные акты: особенности правового регулирования.
7. Проблема самостоятельности в формировании органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
8. Взаимодействие трех ветвей власти и система “сдержек и противовесов” (различные модели конституционного закрепления).
9. Органы государственной власти, регионального управления и местного самоуправления: принципы организации и взаимоотношений.
10. Органы государственной власти республики (иного субъекта) РФ.
11. Органы государственной власти Республики Дагестан
12. Понятие «орган государственной власти» и «государственный орган»: сравнительный анализ.
13. Какое количество уровней публичной власти является для России оптимальным (с учетом возможно создания территориальных органов федеральных органов государственной власти, местных органов государственной власти).
14. Порядок образования и внутренняя организация законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
15. Полномочия законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
16. Ответственность законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
17. Народное Собрание Республики Дагестан – законодательный (представительный) орган государственной власти РД.
18. Контрольные полномочия законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
19. Статус депутата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта.

20. Проблема явки избирателей при добровольном и свободном участии граждан в выборах.
21. Особенности проведения выборов депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации
22. Законодательный процесс в парламенте субъекта РФ.
23. Двухпалатные законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Федерации: опыт отдельных субъектов.
24. Исполнительные органы государственной власти субъектов РФ: система, порядок формирования, состав, полномочия.
25. Высшее должностное лицо субъекта РФ: статус, положение в системе органов государственной власти.
26. Система органов исполнительной власти в РД. Глава РД (Высшее должностное лицо субъекта, глава исполнительной власти РД). Правительство РД.
27. Ответственность органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
28. Формы взаимоотношений законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ?
29. Особенности структуры органов государственной власти субъектов Северо-Кавказского федерального округа.
30. Особенности структуры органов исполнительной власти Республики Дагестан.
31. Взаимоотношения представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
32. Взаимоотношения Народного Собрания Республики Дагестан, Главы Республики Дагестан и Правительства РД.
33. Разрешение споров между законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта Российской Федерации.
34. Ответственность за нарушение законодательства субъекта Российской Федерации
35. Формирование органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
36. Реализация принципа разделения властей при формировании органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
37. Меры федерального вмешательства и ответственность органов государственной власти субъектов Российской Федерации за нарушение Конституции Российской Федерации и федеральных законов.
38. Место судебной власти в механизме разделения властей.
39. Влияние международных принципов на организацию судебной власти.
40. Роль судебных органов в механизме привлечения к конституционно-правовой ответственности.
41. Конституционный суд РФ как орган государственной власти, его место и роль в правовой системе РФ.
42. Понятие и пределы компетенции (юрисдикции) конституционных судов.
43. Порядок формирования конституционных судов.
44. Статус судьи конституционного суда.
45. Организационные структуры деятельности конституционного суда, ее модели.
46. Структура Конституционного суда РФ.
47. Место судебного конституционного права и конституционного процесса в системе российского права.
48. Конституционное судопроизводство – самостоятельный вид судопроизводства, его цели, задачи и принципы.
49. Участники конституционного судопроизводства.
50. Стадии конституционного судопроизводства: понятие и виды.
51. Субъекты права на обращение в конституционный суд.
52. Основания для отказа в принятии обращения в конституционный суд.
53. Основания для отложения и прекращения производства по делу в конституционном суде.
54. Основные условия подачи конституционных жалоб, известные мировой практике.
55. Итоговое решение конституционного суда: понятие, виды, процедуры принятия и содержание.
56. Юридическая сила актов конституционного суда. Исполнение решений конституционного суда.

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

До выхода на практику магистрант должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от юридического института;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если магистрант 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 качественно 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.

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 оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:

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

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики** **а) нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. Москва, 2021.
2. Конституция Республики Дагестан от 10 июля 2003 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 «КонсультантПлюс».

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

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 «КонсультантПлюс».

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

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 «КонсультантПлюс».

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. Муниципальное право России : учебник для вузов / А. Н. Кокотов [и др.] ; под редакцией А. Н. Кокотова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14880-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488311>
2. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468558>
3. Неверов, А. Я. Конституционное право : учебное пособие для вузов / А. Я. Неверов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14639-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478099>
4. Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14653-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478166>
5. Чашин, А. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10409-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475494>

#### в) дополнительная литература

1. Винокуров, А. Ю. Научно-практический комментарий к Федеральному закону "О прокуратуре Российской Федерации" в 2 т. Том 1. Разделы I—III / А. Ю. Винокуров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 358 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-09660-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468456>
2. Винокуров, А. Ю. Научно-практический комментарий к Федеральному закону "О прокуратуре Российской Федерации" в 2 т. Том 2. Разделы IV—VII / А. Ю. Винокуров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-09662-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451682>
3. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита : учебное пособие для вузов / В. Н. Белик. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11238-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468889>
4. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / О. С. Капинус [и др.] ; под общей редакцией О. С. Капинус, С. Г. Кехлерова ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 595 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14169-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467965>
5. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 2 : практическое пособие / О. С. Капинус [и др.] ; ответственный редактор О. С. Капинус, С. Г. Кехлеров ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 525 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14170-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467966>
6. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 368 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14202-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468060>
7. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14203-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468061>
8. Приходько, Т. В. Защита прав в Конституционном Суде Российской Федерации и Европейском Суде по правам человека : учебное пособие для вузов / Т. В. Приходько. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13965-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467375>

#### 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 [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 Министерства юстиции РФ. – Режим доступа: <http://www.minjust.ru/>
17. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. – Режим доступа: <http://genproc.gov.ru/>
18. Официальный сайт Прокуратуры Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://dagproc.ru/>
19. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов. – Режим доступа: <http://www.fparf.ru/>
20. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты. - Режим доступа: <http://www.notariat.ru/>
21. Судебная практика. – Режим доступа: <http://www.sud-praktika.narod.ru>
22. Центр защиты прав СМИ. – Режим доступа: <http://www.mmdc.ru>
23. Фонд защиты гласности. – Режим доступа: <http://www.gdf.ru>
24. Институт проблем информационного права. – Режим доступа: <http://www.medialaw.ru>
25. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России». – Режим доступа: <http://www.alrf.ru/>
26. Официальный сайт Ассоциации юридических вузов. – Режим доступа: <http://www.jurvuz.ru/>
27. 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 производственной практики магистрантом могут быть использованы следующие технологии:

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

б) исследовательские технологии обучения. В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых магистрант последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также технология ситуационного анализа применяются в основном на производственном и заключительном этапах 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 магистрантом 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 магистранта 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 магистранта для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед магистрантом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы магистранты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

Организация должна обеспечить магистрантам 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**

Магистранта \_\_\_\_ 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

Магистрант \_\_\_\_\_  
(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 магистрант выполнил полностью / выполнил не полностью / не выполнил программу прохождения практики.

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

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

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

По итогам прохождения практики магистрант получает \_\_\_\_\_

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

Руководитель  
практики от организации \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
(указать должность) МП (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

ОТЧЕТ КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)  
О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТАМИ  
вид практики

- 1 \_\_\_\_\_  
наименование факультета
- 2 Курс \_\_\_\_\_
- 3 Группа \_\_\_\_\_
- 4 Количество магистрантов \_\_\_\_\_
- 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