



**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
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ**

Кафедра конституционного и международного права
Юридический институт

**Образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция**

Профиль подготовки
Государственно-правовой

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Махачкала, 2021г.

Программа «Производственная практика, преддипломная» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриата, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция от 13 августа 2020 г. № 1011

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

Программа «Производственная практика, преддипломная» одобрена:
на заседании кафедры конституционного и международного права

от «29» 05 2021 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 № 60.

Председатель проф. Арсланбекова А.З.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «05»
07 2021 г.
(подпись)

Начальник УМУ проф. Гасангаджиева А.Г.

Председатель Ученого
комитета Республики
Дагестан

Ученый секретарь
Ученого комитета
в РД

Проф. / Ахмедов А.Т.

Ахмедов А.Т.

(Ахмедов А.Т.)

Аннотация программы «Производственная практика, преддипломная».

Производственная практика, преддипломная входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы *бакалавриата* по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, преддипломная реализуется в юридическом институте всеми кафедрами государственно-правового профиля.

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

Основным содержанием производственной практики, преддипломной 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, преддипломная нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

универсальных – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11;

общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9;

профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9.

Объем преддипломной практики 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

1. Цели производственной практики, преддипломной.

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

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

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

Целями 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 администраций, избранных в качестве места прохождения практики;
- повышения мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов управленческой деятельности;
- углубление и закрепление базовых знаний в области государственного и международного управления;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по дисциплинам профессионального цикла;
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

2. Задачи производственной практики, преддипломной.

Задачами производственной практики, преддипломной выступают:

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

3. Способы и формы проведения производственной практики, преддипломной.

Способ проведения производственной практики, преддипломной – стационарный.

Производственная практика, преддипломная 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 РФ, в Верховном (районном) Суде РД и РФ, в прокуратуре, в Избирательной комиссии РФ и РД), а также в администрациях городов и районов Республики Дагестан на основе соглашений или договоров, или на кафедрах и в научных лабораториях ДГУ.

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

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

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

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

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

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД 1.УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Знает: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Умеет: анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеет: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Знает: систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы принципы их формирования Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов Владеет: основными навыками правового анализа; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	
	ИД 3. УК-1.3. Грамотно, логично,	Знает: правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений.	

	аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Умеет: Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи. Владеет: навыками логично и аргументированно рассуждать.	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД 1. УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	Знает: основы планирования деятельности по достижению задач. Умеет: соотносить ресурсы и ограничения в решении задач. Владеет: способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Знает: основные методы контроля выполнения задач. Умеет: контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. Владеет: способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами.	
	ИД 3. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	Знает: основные требования к представлению результатов проекта. Умеет: представлять результаты проекта. Владеет: способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования.	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД 1. УК-3.1. Способен определить типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-3.2. Способен принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации, проявляя уважение к мнению и культуре других, определять цели и работать в	Знает: основные признаки управления; теоретические основы общего менеджмента; моделировать общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений Умеет: выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач Владеет: навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений	

	направлении личностного, образовательного и профессионального роста		
	ИД 3. УК-3.3. Способен распределять роли в условиях командного взаимодействия, определять методы оценки своих действий, планировать и управлять временем	Знает: особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности. Умеет: предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственно м языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	ИД 1. УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Умеет: принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеет: мелодикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-4.2. Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.	Знает: информационно-коммуникационные технологии, Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. Владеет: навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.	
	ИД 3. УК-4.3. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.	Знает: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах Умеет: находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику Владеет: русским и иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и	ИД 1. УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных	Знает: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации Умеет: вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм Владеет: практическими навыками анализа	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

философском контекстах	особенностях и традициях различных социальных групп.	философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	
	ИД 2. УК-5.2. 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 все мировые религии, философские и этические учения.	Знает: основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; Умеет: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина Владеет: представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь связать материальные, политические и нравственные ценности; навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения квалификации;	
	ИД 3. УК-5.3. Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Знает: особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования Умеет: различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества; Владеет: 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	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД 1. УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории Владеет: способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных	Знает: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; Умеет: осуществлять самоконтроль в ходе повышения	

	целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИД 3. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами Владеет: навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности;	
		Знает: требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования Умеет: 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. Владеет: методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД 1. УК-7.1. Способен использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионального и личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	Знает: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; Умеет: преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки; Владеет: навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов технологии преподавания;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-7.2. Способен применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности	Знает: влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; Умеет: осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой; Владеет: методикой самостоятельных занятий физической культурой и спортом; методами самоконтроля за состоянием своего организма;	
	ИД 3. УК-7.3. Способен применять	Знает: способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий	

	навыками физкультурно-оздоровительной деятельности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	различной целевой направленности Умеет: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеет: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья и физического самосовершенствования	
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИД 1. УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.	Знает: основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к сфере своей деятельности; общую характеристику чрезвычайных ситуаций и причины их возникновения; Умеет: эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности; Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.	Знает: причины, признаки и последствия опасности, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны службы спасения; способы и методы прогнозирования аварий, катастроф, стихийных бедствий и их последствия; современные средства и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях, и порядок их использования Умеет: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности	
	ИД 3. УК-8.3. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	Знает: Основные приемы оказания первой помощи пострадавшим, способы само- и взаимопомощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Умеет: планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в ЧС и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Владеет: методами оказания первой помощи пострадавшим, способы само- и взаимопомощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах	ИД 1. УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных	Знает: основные принципы недискриминационного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности Умеет: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах Владеет: навыками взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.		
	ИД 2. УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.	Знает: Недискриминационное взаимодействие при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. Умеет: планировать профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. Владеет: методами планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.	
	ИД 3. УК-9.3. Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	Знает: Особенности осуществления деятельности лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья Умеет: Взаимодействовать с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность Владеет: методами осуществления профессиональной деятельности с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД 1. УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач.	Знает: принципы, причины, признаки экономических явлений, имеет представление об экономических процессах производства, обмена, распределения и потребления товаров и услуг Умеет: разрабатывать экономические планы, определять основные направления экономических процессов. Владеет: навыками экономического мышления, умениями экономически грамотного, обоснованного поведения,	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-10.2. Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знает: направления развития экономики; основные черты и особенности экономики как особого социального организма, организованного в рамках политических границ страны; вопросы ресурсного обеспечения развития экономики Умеет: принимать экономические решения, анализировать варианты решений для достижения намеченных целей, Владеет: навыками применения экономических знаний.	
	ИД 3. УК-10.3. Способен использовать основные положения и методы экономических	Знает: имеет представление об экономических взаимосвязях между разными элементами общества и перспективах социально-экономического развития. Умеет: осуществлять эффективный поиск информации и работу с разноплановыми источниками; критически анализировать источники информации; выявлять российские особенности в конкретных экономических	

	наук при решении социальных и профессиональных задач.	явлениях и процессах Владеет: навыками работы с экономической литературой, информационными источниками, учебной и справочной литературой по проблемам национальной экономики; приемами ведения дискуссии и публичных выступлений	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД 1. УК-11.1. Знает признаки и формы коррупционного поведения; методологию выявления коррупционного поведения; правовые нормы, направленные на предупреждение коррупционного поведения.	Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. УК-11.2. Умеет выявлять в противоправном поведении признаки коррупционного поведения; умеет проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.	Знает: методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих Умеет: выделять в противоправном поведении признаки коррупции; применять нормы по пресечению коррупции; разрабатывать меры по пресечению коррупционного поведения Владеет: способностью определять коррупционное поведение государственных и муниципальных служащих;	
	ИД 3. УК-11.3. Владеет способностью определять коррупционное поведение; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения.	Знает: признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; Умеет: разрабатывать меры по предупреждению коррупционного поведения Владеет: навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих	
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД 1. ОПК-1.1. Ориентируется в направлениях совершенствования правотворческой и правоприменительной деятельности на основе понимания закономерностей развития права	Знает: структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации Владеет: основными закономерностями формирования, функционирования и развития права Умеет: правильно и точно использовать понятийно-категориальный аппарат юридической науки;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-1.2. Оценивает правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права	Знает: основные закономерности формирования, функционирования и развития права Владеет: навыками применять анализ современных правовых процессов и явлений для достижения целей практической юридической деятельности. Умеет: системно подходить к анализу закономерностей формирования, функционирования и развития права;	
	ИД 3. ОПК-1.3. Формирует и	Знает: порядок решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	

	аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Владеет: достаточными знаниями для анализа основные закономерностей формирования, функционирования и развития права Умеет: аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач	
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИД 1. ОПК-2.1. Понимает специфику реализации и механизм взаимодействия норм материального и процессуального права	Знает: порядок применения нормативных правовых актов, процедуру реализации норм материального и процессуального права Умеет: правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к возникающим на практике спорным отношениям Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими спорные отношения, возникающие на практике.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-2.2. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: основные источники права в Российской Федерации, их иерархию по юридической силе Умеет: давать оценку поведению всех участников профессионального сообщества опираясь на знание особенности и содержание основных понятий, категорий, институтов права, правовых статусов субъектов, правоотношений Владеет: навыками оценки норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права	
	ИД 3. ОПК-2.3. Способность анализировать нормы материального и процессуального права на основе законодательства Российской Федерации и общепризнанных принципов и норм международного права	Знает: основные категории, понятия принципов материального и процессуального права, нормы международного права при выполнении профессиональных обязанностей Умеет: высказывать юридически обоснованные суждения об особенностях применения норм материального и процессуального права в законодательстве Российской Федерации и общепризнанных принципах и нормах международного права Владеет: навыками обоснования правовых оценок современных государственно-правовых событий, опираясь на правовые нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права	
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД 1. ОПК-3.1. Дает квалифицированные юридические заключения в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства в различных видах деятельности	Знает: понятие, основные виды юридических экспертиз Умеет: анализировать конкретные ситуации с точки зрения возможности применения к ним тех или иных норм различных отраслей права Владеет: навыками проведения юридической экспертизы документов, явлений в процессе практической юридической деятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-3.2. Способность владеть навыками по применению нормативных правовых актов, регулирующих организацию и	Знает: принципы и порядок проведения экспертной юридической деятельности Умеет: Дать квалифицированные юридические заключения в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства РФ Владеет: навыками по применению нормативных правовых актов, регулирующих организацию и осуществление экспертного процесса	

	осуществление экспертного процесса		
	ИД 3. ОПК-3.3. Способен формулировать заключение о возможности, либо невозможности принятия проекта нормативного правового акта.	Знает: основные методы и приемы, используемые в процессе экспертной юридической деятельности Умеет: Дать квалифицированные юридические заключения о возможности, либо невозможности принятия проекта нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством РФ Владеет: навыками принятия проекта нормативного правового акта	
ОПК-4. Способен профессиональ но толковать нормы права	ИД 1. ОПК-4.1. Разъясняет содержание и смысл норм права на основе правил и способов юридического толкования	Знает: систему нормативных правовых актов, подлежащих применению к спорным отношениям, возникающим на практике Умеет: применять основные приемы толкования правовых норм Владеет: смыслом и содержанием нормативно-правовых актов на основе правил и способов юридического толкования	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-4.2. Квалифицирует правовые ситуации, основываясь на толковании правовых норм	Знает: квалификацию основных видов и приемов толкования Умеет: корректно соотносить общие и специальные нормы, регулирующие спорные отношения Владеет: навыками толкования нормативных правовых актов, подлежащих применению к спорным отношениям, возникающим на практике.	
	ИД 3. ОПК-4.3. Способен использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Знает: различные приемы и способы толкования норм права Умеет: профессионально толковать нормы права Владеет: различными приемами и способами толкования норм права для разъяснения их смысла и содержания	
ОПК-5. Способен логически верно, аргументирова нно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использование м профессиональ ной юридической лексики	ИД 1. ОПК-5.1. Владеет основными законами логики и стратегии аргументации при построении устной и письменной речи, приемы и методы публичного речевого поведения юриста	Знает: основную профессиональную юридическую лексику, основы формальной логики Умеет: корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации Владеет: приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи в рамках практической юридической деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-5.2. Способен добиваться ясности речевого высказывания при сохранении смысловой полноты юридического категориального аппарата	Знает: основные правила построения устной и письменной речи Умеет: использовать законы формальной логики для построения грамотной, аргументированной, ясной устной и письменной речи Владеет: навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач на практике	
	ИД 3. ОПК-5.3. Способен логично, аргументированно и юридически грамотно строить	Знает: корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации Умеет: аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь Владеет: юридически грамотной юридической	

	устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию	лексикой, устной и письменную речь, выражая свою правовую позицию	
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД 1. ОПК-6.1. Знает требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знает: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность Умеет: выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеет: правилами для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-6.2. Способен анализировать нормативно-правовые акты в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности	Знает: способы устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности Умеет: выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеет: навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности	
	ИД 3. ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов	Знает: правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов Умеет: использовать основные приемы законодательной техники при разработке нормативных правовых актов Владеет: правилами юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД 1. ОПК-7.1. Понимает специфику юридической деятельности, в том числе особенности профессионально-нравственного деформации, оценивает их в категориях этики и права	Знает: основные принципы этики юриста, понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии; Умеет: применять на практике принципы этики, в том числе правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты и ограничения Владеет: навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения при решении профессиональных задач на практике.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-7.2. Идентифицирует ситуации нарушения норм этики, правопорядка и законности, использует правовые средства противодействия коррупции и иным противоправным действиям	Знает: коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение Умеет: 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 Владеет: высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания, использует правовые средства противодействия коррупции и иным противоправным действиям	
	ИД 3. ОПК-7.3. Применяет меры	Знает: положения российского антикоррупционного законодательства, умеет определять признаки деяний	

	реагирования в случае выявления коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.	коррупционной направленности Умеет: разрабатывать и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению коррупционных факторов Владеет: правовым мышлением для выявления коррупционного и иного противоправного поведения	
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИД 1. ОПК-8.1. Владеет основными методами, способами и средствами получения и анализа юридически значимой информации	Знает: основные правовые базы данных, принципы их работы Умеет: пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях Владеет: приемами и навыками использования компьютера как средства управления и обработки информационных массивов, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях при осуществлении профессиональной деятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-8.2. Умеет работать с информацией с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая требования информационной безопасности	Знает: основы информатики и информационных технологий, приемы и способы обработки и систематизации информации Умеет: использовать правовые базы данных при решении задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности Владеет: необходимыми знаниями и навыками для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
	ИД 3. ОПК-8.3. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знает: решение конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности Умеет: извлекать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью Владеет: информационными технологиями для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД 1. ОПК-9.1. Понимает содержание, структуру и принципы работы современных информационных технологий, применяемых для решения задач профессиональной деятельности.	Знает: основные современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности; Умеет: работать с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности государственными органами, в том числе правоохранительными органами, органами местного самоуправления, организациями. Владеет: навыками работы с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности по месту прохождения практической подготовки.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ОПК-9.2. Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности.	Знает: принципы работы современных информационных технологий, используемых в практической юридической деятельности Умеет: определять необходимые в профессиональной деятельности цифровые инструменты для решения конкретной профессиональной задачи Владеет: навыками организации профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов.	
	ИД 3. ОПК-9.3.	Знает: информационные источники получения	

	Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных Умеет: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию Владеет: навыками получения, создания и использования информационных продуктов в профессиональной сфере	
ПК-1. Способность осуществлять нормотворческую деятельность в соответствии с своей профессиональной деятельностью	ИД 1. ПК-1.1. Формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры	Знает: процесс формирования права, виды и особенности нормотворческой деятельности, результаты нормотворческой деятельности, механизм и средства правового регулирования Умеет: выделять стадии нормотворческой процедуры, использовать нормотворческие инструменты при создании нормативно-правовых актов; Владеет: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права; методологией разработки нормативно-правовых актов.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ПК-1.2. Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Знает: классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности разработки нормативных правовых актов Умеет: классифицировать нормативные правовые акты, анализировать особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки и совершенствования нормативно-правовых актов	
	ИД 3. ПК-1.3. Аргументирует необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учётом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем	Знает: принципы, условия и цели разработки нормативно-правовых актов. Умеет: принимать решения о необходимости разработки нормативно-правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности, аргументировать его, прогнозировать последствия его реализации, в том числе с учётом возможных коррупционных рисков Владеет: навыками разработки, составления и оформления нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	

	профессиональной деятельности.		
ПК-2. Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов	ИД 1. ПК-2.1. Формулирует принципы и механизмы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов, определяет фактический состав правонарушений при разработке нормативно-правовых актов.	Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; применять нормотворческие инструменты. Владеет: методологией разработки нормативно-правовых актов; навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ПК-2.2. Способен проводить классификацию фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	Знает: классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации при разработке нормативно-правовых актов; Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств правонарушений Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	
ПК-7. Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе на выявление положений, способствующих их созданию условий для проявлений коррупционных факторов	ИД 1. ПК-7.1. Способен осознавать социальную значимость своей будущей профессии, уважительно относиться к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания при юридической экспертизе проектов нормативно-правовых актов	Знает: положения российского антикоррупционного законодательства, признаки деяний коррупционной направленности, причины, содействующие их совершению, способы их выявления и предотвращения. Умеет: анализировать социальные процессы и явления на предмет выявления коррупционных нарушений и коррупциогенных факторов Владеет: навыками выявления и оценки коррупциогенного поведения, разработки мер предупреждения данных правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ПК-7.2. Способен проявлять нетерпимость к коррупционному фактору при проведении юридической экспертизы проектов	Знает: природу коррупционных проявлений, природу и признаки организованной преступности; общественные последствия организованной и коррупционной преступности. Умеет: распознавать и формулировать проблемы, решение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению. Владеет: методикой самостоятельного изучения и анализа правоохранительной практики коррупционной направленности	

	нормативно-правовых актов		
	ИД 3. ПК-7.3. Способен составлять экспертные заключения, касающиеся применения норм права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, анализировать законодательную и правоприменительную практику РФ	Знает: сущность юридической экспертизы, ее виды и функции, основания и пределы применения экспертизы, отличие экспертизы от других способов использования специальных знаний Умеет: составлять экспертные заключения, касающиеся применения норм права, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеет: навыками экспертного анализа законодательной и правоприменительной практики РФ, а также навыками осуществления консультаций в сфере применения законодательства.	
ПК-8. Способность толковать нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИД 1. ПК-8.1. Способность понимать сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности и давать квалифицированное юридическое заключение	Знает: понятие и виды толкования норм права, его значение в профессиональной деятельности Умеет: определять объект профессионального толкования Владеет: навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ПК-8.2. Способность использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания	Знает: приемы и способы толкования правовых норм Умеет: определять необходимый способ толкования правовой нормы применительно к задаче профессиональной деятельности Владеет: навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание	
	ИД 3. ПК-8.3. Способность разъяснять смысл и содержание правовой нормы в конкретных видах юридической деятельности	Знает: способы разъяснения правовых норм, порядок и структуру юридического консультирования Умеет: определять смысл и содержание правовой нормы в процессе подготовки юридического заключения, консультации и вопросов экспертизы Владеет: навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, а также основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	
ПК-9. Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение, административных правонарушений	ИД 1. ПК-9.1. Собирает информацию, необходимую для предупреждения и выявления административных правонарушений	Знает: условия и причины совершения административных правонарушений, систему административных наказаний; порядок законодательного закрепления норм в области административной ответственности; Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, свидетельствующих о факте совершения административных правонарушений Владеет навыками составления документов, сбора следов и фактов, свидетельствующих о факте совершения правонарушения	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ИД 2. ПК-9.2. Проводит анализ и обработку собранных	Знает: природу и сущность административной ответственности; основные элементы составов административных правонарушений; правовые основы административной ответственности	

	материалов	Умеет: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Владеет навыками квалификации совершенного административного правонарушения и применения нормативных правовых актов	
	ИД 3. ПК-9.3. Принимает меры по пресечению выявленных административных правонарушений	Знает: пресекательные меры, сроки их применения, порядок их оформления, условия их применения, существующие ограничения при их применении. Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов Владеет: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, выявления, пресечения административных правонарушений	

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

Место производственной практики, преддипломной в структуре ОПОП определяется ФГОС ВО – бакалавриат, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, согласно которому она является частью, формируемая участниками образовательных отношений и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

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

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета, с оценкой.

Производственная практика, преддипломная проводится на ДО 4 курсе в 8 семестре, ОЗО 5к 10 семестр.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	Контактная работа (аудиторная)	СРС	
			Работа руководителя практики	На базе практики	
1.	Подготовительный этап: - выбор места прохождения практики; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); - подготовка плана практики	6	2	4	Учет посещаемости
	- инструктаж по правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;	6	-	6	Учет посещаемости. Заполнение дневников

	- название учреждения, история развития учреждения, характеристика организации, структура и органы управления, виды оказываемых услуг, основные источники доходов и направления расходования средств, положение, занимаемое учреждением в отрасли и т.д.				практики.
	- ознакомление со структурой и делопроизводством организации	10	-	10	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики.
2.	Основной (производственный) этап: - выполнение заданий программы практики (изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики);	112	-	112	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики.
	- анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел; - выполнение отдельных поручений руководителя; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; составление проектов актов и документов; другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики	38	-	38	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики.
3	Оформление итоговых материалов практики: - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики	20	-	20	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики
	- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике	12	-	12	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики
	Составление отчета, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики	12	2	10	анализ и обработка полученных материалов по результатам практики: Составление отчета
	Защита отчета по итогам практики.				Зачет с оценкой
	Итого:	216	4	212	

8. Формы отчетности по практике

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

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

содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного студенту на практику.

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

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

Во вводной части отчета студент указывает:

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

В основной части студент излагает:

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

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

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

К отчету прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

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

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку.

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

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

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

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

УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД 1.УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	На базовом уровне, с ошибками Знает: принципы сбора, отбора и обобщения	С незначительными замечаниями Знает: принципы сбора, отбора и обобщения информации,	Верно и в полном объеме: Знает: принципы сбора, отбора и обобщения

	информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Умеет: систематизировать данные, эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеет: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками;	методики системного подхода для решения профессиональных задач Умеет: анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеет: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Умеет: анализировать и оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеет: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений
ИД 2. УК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Знает: системообразующие элементы, принципы их формирования Умеет: толковать и применять правовые нормы; осуществлять анализ нормативных актов Владеет: навыками правового анализа; анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, являющихся объектами профессиональной деятельности	Знает: системообразующие элементы, принципы их формирования Умеет: анализировать, толковать, применять правовые нормы; осуществлять правовой анализ нормативных актов Владеет: навыками правового анализа; анализа правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Знает: системообразующие элементы, принципы их формирования Умеет: анализировать, толковать и применять правовые нормы; осуществлять правовой анализ нормативных актов Владеет: навыками правового анализа; анализа, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ИД 3. УК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Знает: правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений. Умеет: Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи. Владеет: навыками логично и аргументированно рассуждать.	Знает: правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений. Умеет: Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи. Владеет: навыками логично и аргументированно рассуждать.	Знает: правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений. Умеет: Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи. Владеет: навыками логично и аргументированно рассуждать.

УК-2. «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	Знает: основы планирования деятельности по достижению задач. Умеет: соотносить ресурсы и ограничения в решении задач. Владеет: способностью планировать решение задач с учетом действующих правовых норм.	Знает: основы планирования деятельности по достижению задач. Умеет: соотносить ресурсы и ограничения в решении задач. Владеет: способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм.	Знает: основы планирования деятельности по достижению задач. Умеет: соотносить ресурсы и ограничения в решении задач. Владеет: способностью планировать решение задач с учетом действующих правовых норм.
ИД 2. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Знает: основные методы контроля выполнения задач. Умеет: контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. Владеет: способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами.	Знает: основные методы контроля выполнения задач. Умеет: контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. Владеет: способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами.	Знает: основные методы контроля выполнения задач. Умеет: контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. Владеет: способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами.
ИД 3. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	Знает: основные требования к представлению результатов проекта. Умеет: представлять результаты проекта. Владеет: способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования.	Знает: основные требования к представлению результатов проекта. Умеет: представлять результаты проекта. Владеет: способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования.	Знает: основные требования к представлению результатов проекта. Умеет: представлять результаты проекта. Владеет: способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования.

УК-3. «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-3.1. Способен определить типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах	Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах	Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах
ИД 2. УК-3.2. Способен принимать решения с соблюдением	Знает: признаки управления; сущность организации, принципы принятия и реализации управленческих решений	Знает: признаки управления; сущность организации, принципы принятия и реализации управленческих решений	Знает: основные признаки управления; сущность организации, принципы принятия и реализации управленческих

этических принципов их реализации, проявляя уважение к мнению и культуре других, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Умеет: выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач Владеет: навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; принятия управленческих решений	Умеет: выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач Владеет: навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; принятия управленческих решений	решений Умеет: выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач Владеет: навыками выявления фактов несоблюдения предписаний и принятия управленческих решений
ИД 3. УК-3.3. Способен распределять роли в условиях командного взаимодействия, определять методы оценки своих действий, планировать и управлять временем	Знает: особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности. Умеет: предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды,	Знает: особенности поведения групп людей, учитывает их в своей деятельности. Умеет: предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями	Знает: особенности поведения групп людей, с которыми работает Умеет: предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями

УК-4. «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Умеет: принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеет: методикой общения на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Умеет: принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеет: методикой общения на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Умеет: принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеет: методикой общения на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств
ИД 2. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных задач на государственном и	Знает: информационно-коммуникационные технологии, Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем Владеет: навыками выполнения перевода текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.	Знает: информационно-коммуникационные технологии, Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности официальных и неофициальных писем Владеет: навыками выполнения перевода текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.	Знает: информационно-коммуникационные технологии, Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности официальных и неофициальных писем Владеет: навыками выполнения перевода текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.

иностранном(ых) языках.			
ИД 3. УК-4.3. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.	Знает: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах Умеет: находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику Владеет: русским и иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах	Знает: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах Умеет: находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику Владеет: русским и иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах	Знает: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах Умеет: находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику Владеет: русским и иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах

УК-5. «Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Знает: законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации Умеет: демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм Владеет: навыками анализа исторических фактов, оценки явлений культуры; пересмотра своих взглядов в случае разногласий	Знает: законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации Умеет: демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм Владеет: навыками анализа исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий	Знает: законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации Умеет: демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм Владеет: навыками анализа исторических фактов, способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов
ИД 2. УК-5.2. 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 все мировые религии,	Знает: основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; Умеет: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина Владеет: представлениями об общечеловеческих ценностях	Знает: основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; Умеет: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина Владеет: представлениями об общечеловеческих ценностях	Знает: основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; Умеет: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина Владеет: представлениями об общечеловеческих ценностях

философские и этические учения.			
ИД 3. УК-5.3. Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Знает: особенности самоорганизации личности, сущность способы самообразования Умеет: различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; Владеет: знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива	Знает: особенности самоорганизации личности, сущность и способы самообразования Умеет: различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; Владеет: знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения	Знает: особенности самоорганизации личности, сущность и формы самообразования Умеет: различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права как ценности демократического общества; Владеет: знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры,

УК-6. «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории Владеет: способами управления своей познавательской деятельностью	Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории Владеет: способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории Владеет: способами управления своей познавательской деятельностью
ИД 2. 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.	Знает: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; Умеет: осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; Владеет: навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности;	Знает: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; Умеет: осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять методы и средства познания инновационными подходами Владеет: навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной	Знает: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; Умеет: осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять методы и средства познания инновационными подходами Владеет: навыками нравственного и физического самосовершенствования

		деятельности;	
ИД 3. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знает: требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования Умеет: проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, Владеет: методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач	Знает: требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования Умеет: проявлять интерес к учебе, использует возможности для приобретения новых знаний и навыков, оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач Владеет: методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач	Знает: требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования Умеет: проявлять интерес к учебе и использует возможности для приобретения новых знаний и навыков, Владеет: методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач

УК-7. «Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-7.1. Способен использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионального и личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	Знает: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; Умеет: преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; Владеет: навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности.	Знает: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; Умеет: преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки; Владеет: навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов преподавания;	Знает: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном развитии человека; основы здорового образа жизни; Умеет: преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; Владеет: навыками техники программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов.
ИД 2. УК-7.2. Способен применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и	Знает: влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику заболеваний и вредных привычек; Умеет: осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой; Владеет: методикой самостоятельных занятий физической культурой; методами самоконтроля за состоянием своего организма;	Знает: влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику заболеваний и вредных привычек; Умеет: осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой; Владеет: методикой самостоятельных занятий физической культурой; методами самоконтроля за состоянием своего организма;	Знает: влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику заболеваний и вредных привычек; Умеет: осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой; Владеет: методикой самостоятельных занятий спортом; методами самоконтроля за состоянием своего организма;

профессиональной деятельности			
ИД 3. УК-7.3. Способен применять навыками физкультурно-оздоровительной деятельности для обеспечения полноценной и социальной и профессиональной деятельности	Знает: способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности Умеет: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеет: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья и физического совершенствования	Знает: способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности Умеет: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеет: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья и физического совершенствования	Знает: способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности Умеет: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеет: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья и физического совершенствования

УК-8. «Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.	Знает: природные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них Умеет: эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности; Владеет: основными методами защиты населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знает: основные природные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них Умеет: эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности; Владеет: основными методами защиты населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знает: природные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них; общую характеристику чрезвычайных ситуаций и причины их возникновения; Умеет: эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; повышать безопасность производственной деятельности; Владеет: основными методами защиты населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ИД 2. УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций	Знает: причины, признаки и последствия опасности, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности; методы прогнозирования аварий, катастроф, стихийных бедствий и их последствия; современные средства и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях Умеет: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций	Знает: причины, признаки и последствия опасности, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности; современные средства и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях, и порядок их использования Умеет: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, оценивать вероятность их возникновения	Знает: признаки и последствия опасности, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности; способы и методы прогнозирования стихийных бедствий и их последствия; современные средства и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях, Умеет: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, оценивать вероятность их возникновения

(природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.	ситуаций, оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности	возникновения и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности	и принимать меры по ее предупреждению; оказывать помощь в чрезвычайных ситуациях Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
ИД 3. УК-8.3. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	Знает: приемы оказания первой помощи пострадавшим, способы само- и взаимопомощи в условиях чрезвычайных ситуаций; Умеет: планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в ЧС чрезвычайных ситуаций Владеет: методами оказания первой помощи пострадавшим, способы само- и взаимопомощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	Знает: приемы оказания первой помощи пострадавшим, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Умеет: планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в ЧС, принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Владеет: методами оказания первой помощи пострадавшим, способы само- и взаимопомощи.	Знает: Основные приемы оказания первой помощи пострадавшим, способы помощи в условиях чрезвычайных ситуаций; Умеет: планировать мероприятия по защите населения в ЧС, принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий ЧС Владеет: методами оказания первой помощи пострадавшим, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Знает: принципы недискриминационного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности Умеет: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах Владеет: навыками взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Знает: основные принципы недискриминационного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности Умеет: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах Владеет: навыками взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знает: основные принципы недискриминационного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности Умеет: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах Владеет: навыками взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.
ИД 2. УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.	Знает: Недискриминационное взаимодействие при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. Умеет: планировать	Знает: Недискриминационное взаимодействие при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. Умеет: планировать	Знает: Недискриминационное взаимодействие при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. Умеет: планировать профессиональную

	профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья. Владеет: методами планирования проф. деятельности с лицами, имеющими инвалидность	профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. Владеет: методами планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.	деятельность с лицами, с ограниченными возможностями здоровья. Владеет: методами планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.
ИД 3. УК-9.3. Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	Знает: Особенности осуществления деятельности лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья Умеет: Взаимодействовать с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья Владеет: методами осуществления профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	Знает: Особенности осуществления деятельности лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья Умеет: Взаимодействовать с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность Владеет: методами осуществления профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.	Знает: Особенности осуществления деятельности лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья Умеет: Взаимодействовать с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность Владеет: методами осуществления профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.

УК-10. «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач.	Знает: принципы, причины, признаки экономических явлений, об экономических процессах производства, обмена, распределения и потребления товаров и услуг Умеет: разрабатывать экономические планы, определять основные направления экономических процессов. Владеет: навыками экономического мышления, экономически обоснованного поведения,	Знает: принципы, причины, признаки экономических явлений, об экономических процессах производства, обмена, распределения и потребления товаров и услуг Умеет: разрабатывать экономические планы, определять основные направления экономических процессов. Владеет: навыками экономического мышления, экономически грамотного, обоснованного поведения,	Знает: принципы, причины, признаки экономических явлений, об экономических процессах производства, обмена, распределения и потребления товаров и услуг Умеет: разрабатывать экономические планы, определять основные направления экономических процессов. Владеет: навыками экономического мышления, экономически обоснованного поведения,
ИД 2. УК-10.2. Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Знает: направления развития экономики; основные черты и особенности экономики; вопросы ресурсного обеспечения развития экономики Умеет: принимать экономические решения, анализировать варианты решений для достижения намеченных целей, Владеет: навыками применения экономических знаний.	Знает: направления развития экономики; основные черты и особенности экономики; вопросы ресурсного обеспечения развития экономики Умеет: принимать экономические решения, анализировать варианты решений для достижения намеченных целей, Владеет: навыками применения экономических знаний.	Знает: направления развития экономики; основные черты и особенности экономики; вопросы ресурсного обеспечения развития экономики Умеет: принимать экономические решения, анализировать варианты решений для достижения намеченных целей, Владеет: навыками применения экономических знаний.

ИД 3. УК-10.3. Способен использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.	Знает: имеет представление об экономических взаимосвязях между разными элементами общества Умеет: осуществлять поиск информации; выявлять особенности в конкретных экономических явлениях и процессах Владеет: навыками работы с экономической литературой, информационными источниками по проблемам национальной экономики;	Знает: имеет представление об экономических взаимосвязях между разными элементами общества Умеет: осуществлять поиск информации и работу с разноплановыми источниками; анализировать источники информации; Владеет: навыками работы с экономической литературой, информационными источниками, учебной и справочной литературой по проблемам национальной экономики; приемами публичных выступлений	Знает: об экономических взаимосвязях между разными элементами общества Умеет: осуществлять эффективный поиск информации и работу с разными источниками; критически анализировать их; Владеет: навыками работы с экономической литературой, информационными источниками по проблемам национальной экономики; приемами ведения дискуссии и публичных выступлений

УК-11. «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. УК-11.1. Знает признаки и формы коррупционного поведения; методологию выявления коррупционного поведения; правовые нормы, направленные на предупреждение коррупционного поведения.	Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением Демонстрирует понимание социальных, правовых последствий коррупционных действий	Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий	Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий
ИД 2. УК-11.2. Умеет выявлять в противоправном поведении признаки коррупционного поведения; умеет проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.	Знает: методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих Умеет: выделять в противоправном поведении признаки коррупции; применять нормы по пресечению коррупции; разрабатывать меры по пресечению коррупционного поведения Владеет: способностью определять коррупционное поведение	Знает: методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих Умеет: выделять в противоправном поведении признаки коррупции; применять нормы по пресечению коррупции; разрабатывать меры по пресечению коррупционного поведения Владеет: способностью определять коррупционное поведение	Знает: методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих Умеет: выделять в противоправном поведении признаки коррупции; применять нормы по пресечению коррупции; разрабатывать меры по пресечению коррупционного поведения Владеет: способностью определять коррупционное поведение
ИД 3. УК-11.3. Владеет способностью определять коррупционное поведение; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного	Знает: признаки и формы коррупционного поведения; Умеет: разрабатывать меры по предупреждению коррупционного поведения Владеет: навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения	Знает: признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; Умеет: разрабатывать меры по предупреждению коррупционного поведения Владеет: навыками реализации меры по предупреждению	Знает: признаки и формы коррупционного поведения служащих; Умеет: разрабатывать меры по предупреждению коррупционного поведения Владеет: навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения

поведения.		коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих	
------------	--	---	--

ОПК-1. «Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-1.1. Ориентируется в направлениях совершенствования правотворческой и правоприменительной деятельности на основе понимания закономерностей развития права	Знает: структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации Умеет: правильно и точно использовать понятийно-категориальный аппарат юридической науки; Владеет: основными закономерностями формирования, функционирования и развития права	Знает: структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации Умеет: правильно и точно использовать понятийно-категориальный аппарат юридической науки; Владеет: основными закономерностями формирования, функционирования и развития права	Знает: структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации Умеет: правильно и точно использовать понятийный аппарат юридической науки; Владеет: основными закономерностями формирования и развития права
ИД 2. ОПК-1.2. Оценивает правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права	Знает: закономерности и исторические этапы развития права. Умеет: характеризовать исторические этапы развития права. Владеет: навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права.	Знает: закономерности и исторические этапы развития права. Умеет: характеризовать исторические этапы развития права. Владеет: навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права.	Знает: закономерности и исторические этапы развития права. Умеет: характеризовать исторические этапы развития права. Владеет: навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права.
ИД 3. ОПК-1.3. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Знает: характеристики юридически значимой информации. Умеет: анализировать юридически значимую информацию Владеет: навыками решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Знает: характеристики юридически значимой информации. Умеет: анализировать юридически значимую информацию Владеет: навыками решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Знает: характеристики юридически значимой информации. Умеет: анализировать юридически значимую информацию Владеет: навыками решения проф. задач, используя юридически значимую информацию

ОПК-2. «Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-2.1. Понимает специфику реализации и механизм взаимодействия норм материального и процессуального права	Знает: порядок применения нормативных правовых актов, процедуру реализации норм материального и процессуального права Умеет: правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к возникающим на практике спорным отношениям	Знает: порядок применения нормативных правовых актов, процедуру реализации норм материального и процессуального права Умеет: правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к возникающим на практике спорным отношениям	Знает: порядок применения нормативных правовых актов, процедуру реализации норм материального и процессуального права Умеет: правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к возникающим на практике спорным отношениям

	Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими спорные отношения,	Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими спорные отношения, возникающие на практике.	Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими спорные отношения,
ИД 2. ОПК-2.2. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: основные источники права в Российской Федерации, их иерархию по юридической силе Умеет: давать оценку поведению всех участников профессионального сообщества опираясь на знание особенности и содержание основных понятий, институтов права, Владеет: навыками оценки норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права	Знает: основные источники права в Российской Федерации, их иерархию по юридической силе Умеет: давать оценку поведению всех участников профессионального сообщества опираясь на знание особенности и содержание основных понятий, категорий, институтов права, правовых статусов субъектов, правоотношений Владеет: навыками оценки норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права	Знает: основные источники права в Российской Федерации, их иерархию по юридической силе Умеет: давать оценку поведению всех участников профессионального сообщества опираясь на содержание основных понятий, категорий, институтов права, правовых статусов субъектов, правоотношений Владеет: навыками оценки норм материального и процессуального права, законодательства РФ, общепризнанных принципов и норм международного права
ИД 3. ОПК-2.3. Способность анализировать нормы материального и процессуального права на основе законодательства Российской Федерации и общепризнанных принципов и норм международного права	Знает: категории материального и процессуального права, нормы международного права при выполнении профессиональных обязанностей Умеет: высказывать юридически обоснованные суждения об особенностях применения норм материального и процессуального права в законодательстве Российской Федерации и общепризнанных принципах и нормах международного права Владеет: навыками обоснования правовых оценок современных государственно-правовых событий, опираясь на правовые нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права	Знает: категории, понятия принципов материального и процессуального права, нормы международного права при выполнении профессиональных обязанностей Умеет: высказывать юридически обоснованные суждения об особенностях применения норм материального и процессуального права в законодательстве Российской Федерации и общепризнанных принципах и нормах международного права Владеет: навыками обоснования правовых оценок современных государственно-правовых событий, опираясь на правовые нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права	Знает: основные категории, понятия принципов материального и процессуального права, нормы международного права при выполнении профессиональных обязанностей Умеет: высказывать юридически обоснованные суждения об особенностях применения норм материального и процессуального права в законодательстве РФ и общепризнанных принципах и нормах международного права Владеет: навыками обоснования правовых оценок современных событий, опираясь на правовые нормы материального и процессуального права, законодательства РФ, общепризнанных принципов и норм международного права

ОПК-3. «Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-3.1. Дает квалифицированные	Знает: понятие и виды экспертной юридической деятельности	Знает: понятие и виды экспертной юридической деятельности	Знает: понятие и виды экспертной юридической деятельности

юридические заключения в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства в различных видах деятельности	Умеет: определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи Владеет навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы	Умеет: определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи Владеет навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы	Умеет: определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи Владеет навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы
ИД 2. ОПК-3.2. Способность Владет навыками по применению нормативных правовых актов, регулирующих организацию и осуществление экспертного процесса	Знает: понятие, этапы юридической экспертизы и их содержание Умеет: выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Владеет: навыками выполнения поставленных в рамках экспертизы правовых актов задач	Знает: понятие, этапы юридической экспертизы и их содержание Умеет: выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Владеет: навыками выполнения поставленных в рамках экспертизы правовых актов задач	Знает: понятие, этапы юридической экспертизы и их содержание Умеет: выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Владеет: навыками выполнения поставленных в рамках экспертизы правовых актов задач
ИД 3. ОПК-3.3. Способен формулировать заключение о возможности, либо невозможности принятия проекта нормативного правового акта.	Знает: виды дефектов (пробелов) правовых и правоприменительных актов Умеет: соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства Владеет навыками выявления пробелов нормативных правовых актов,	Знает: виды дефектов правовых и правоприменительных актов Умеет: соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства Владеет навыками выявления несоответствий нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования	Знает: виды дефектов правовых актов Умеет: соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм законодательства Владеет навыками выявления несоответствий нормативных правовых актов нормам законодательства и их документирования

ОПК-4. «Способен профессионально толковать нормы права»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-4.1. Разъясняет содержание и смысл норм права на основе правил и способов юридического толкования	Знает правила оценки текстов нормативно-правовых актов Умеет разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам	Знает правила оценки текстов нормативно-правовых актов Умеет разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам	Знает правила оценки текстов нормативно-правовых актов Умеет разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам
ИД 2. ОПК-4.2. Квалифицирует правовые ситуации, основываясь на толковании правовых норм	Знает виды, способы толкования правовых норм Умеет юридически грамотно проводить анализ и толкование норм права, выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов	Знает виды, способы толкования правовых норм Умеет юридически грамотно проводить анализ и толкование норм права, выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов	Знает виды, способы толкования правовых норм Умеет юридически грамотно проводить анализ и толкование норм права, выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов
ИД 3. ОПК-4.3. Способен использовать различные приемы и способы толкования норм права для разъяснения их смысла и	Знает: способы разъяснения правовых норм Умеет: определять смысл и содержание правовой нормы. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм	Знает: способы разъяснения правовых норм Умеет: определять смысл и содержание правовой нормы. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм	Знает: способы разъяснения правовых норм Умеет: определять смысл и содержание правовой нормы. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм

содержания			
------------	--	--	--

ОПК-5. «Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-5.1. Владеет основными законами логики и стратегии аргументации при построении устной и письменной речи, приемы и методы публичного речевого поведения юриста	Знает: основную профессиональную юридическую лексику, основы формальной логики Умеет: выбирать юридический термин в конкретной практической ситуации Владеет: приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи	Знает: основную профессиональную юридическую лексику, основы формальной логики Умеет: корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации Владеет: приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи в рамках практической юридической деятельности	Знает: основную профессиональную юридическую лексику, основы формальной логики Умеет: корректно выбирать юридический термин в конкретной практической ситуации Владеет: приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи
ИД 2. ОПК-5.2. Способен добиваться ясности речевого высказывания при сохранении смысловой полноты юридического категориального аппарата	Знает: основные правила построения устной и письменной речи Умеет: использовать законы формальной логики для построения грамотной, аргументированной, ясной устной и письменной речи Владеет: навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач на практике	Знает: основные правила построения устной и письменной речи Умеет: использовать законы формальной логики для построения грамотной, аргументированной, ясной устной и письменной речи Владеет: навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач на практике	Знает: основные правила построения устной и письменной речи Умеет: использовать законы формальной логики для построения грамотной, аргументированной, ясной устной и письменной речи Владеет: навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач на практике
ИД 3. ОПК-5.3. Способен логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию	Знает: корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации Умеет: аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь Владеет: юридически грамотной юридической лексикой, устной и письменную речь, выражая свою правовую позицию	Знает: корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации Умеет: аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь Владеет: юридически грамотной юридической лексикой, устной и письменную речь, выражая свою правовую позицию	Знает: корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации Умеет: аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь Владеет: юридически грамотной юридической лексикой, устной и письменную речь, выражая свою правовую позицию

ОПК-6. «Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-6.1. Знает требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в	Знает: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность Умеет: выделять особенности	Знает: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность Умеет: выделять особенности	Знает: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность Умеет: выделять особенности

юридическую силу нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеет: правилами для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеет: правилами для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеет: правилами для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
ИД 2. ОПК-6.2. Способен анализировать нормативно-правовые акты в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности	Знает: способы устранения правовых пробелов в правоприменительной деятельности Умеет: выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеет: навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов в правоприменительной деятельности	Знает: способы устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности Умеет: выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеет: навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности	Знает: способы устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности Умеет: выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеет: навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности
ИД 3. ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов	Знает: правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов Умеет: использовать основные приемы законодательной техники при разработке нормативных правовых актов Владеет: правилами юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юрид. документов	Знает: правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов Умеет: использовать основные приемы законодательной техники при разработке нормативных правовых актов Владеет: правилами юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает: правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов Умеет: использовать основные приемы законодательной техники при разработке нормативных правовых актов Владеет: правилами юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юрид. документов

ОПК-7. «Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-7.1. Понимает специфику юридической деятельности, в том числе особенности профессионально-правовой деформации, оценивает их в категориях этики и права	Знает содержание принципов профессиональной этики юриста Умеет применять принципы профессиональной деятельности юриста в процессе своей деятельности	Знает содержание принципов профессиональной этики юриста Умеет применять принципы профессиональной деятельности юриста в процессе своей деятельности	Знает содержание принципов профессиональной этики юриста Умеет применять принципы профессиональной деятельности юриста в процессе своей деятельности
ИД 2. ОПК-7.2. Идентифицирует ситуации нарушения норм этики, правопорядка и законности, использует правовые средства противодействия	Знает содержание антикоррупционных стандартов поведения Умеет выявлять факты личной 15 заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления	Знает содержание антикоррупционных стандартов поведения Умеет выявлять факты личной 15 заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления	Знает содержание антикоррупционных стандартов поведения Умеет выявлять факты личной 15 заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупции

коррупции и иным противоправным действиям	коррупции	коррупции	
ИД 3. ОПК-7.3. Применяет меры реагирования в случае выявления коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.	Знает: положения российского антикоррупционного законодательства, умеет определять признаки деяний коррупционной направленности Умеет: разрабатывать и мероприятия по выявлению и устранению коррупционных факторов Владеет: мышлением для выявления коррупционного поведения	Знает: положения российского антикоррупционного законодательства, умеет определять признаки деяний коррупционной направленности Умеет: разрабатывать и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению коррупционных факторов Владеет: правовым мышлением для выявления коррупционного и иного противоправного поведения	Знает: положения российского антикоррупционного законодательства, умеет определять признаки деяний коррупционной направленности Умеет: разрабатывать и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению коррупционных факторов Владеет: мышлением для выявления коррупционного и иного противоправного поведения

ОПК-8. «Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-8.1. Знает основными методами, способами и средствами получения и анализа юридически значимой информации	Знает источники юридически значимой информации Умеет проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать Владеет способностью получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Знает источники юридически значимой информации Умеет проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать Владеет способностью получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Знает источники юридически значимой информации Умеет проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать Владеет способностью получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
ИД 2. ОПК-8.2. Умеет работать с информацией с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая требования информационной безопасности	Знает: современные профессиональные правовые базы и их основные сервисы Умеет: осуществлять поиск юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах Владеет: необходимыми навыками для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знает: современные профессиональные правовые базы и их основные сервисы Умеет: осуществлять поиск юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах Владеет: необходимыми знаниями и навыками для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знает: современные профессиональные правовые базы и их основные сервисы Умеет: осуществлять поиск юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах Владеет: необходимыми навыками для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ИД 3. ОПК-8.3. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знает средства обеспечения и функционирования информационных технологий Умеет обеспечить соблюдение требований информационной безопасности Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований	Знает средства обеспечения и функционирования информационных технологий Умеет обеспечить соблюдение требований информационной безопасности Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий	Знает средства обеспечения и функционирования информационных технологий Умеет обеспечить соблюдение требований информационной безопасности Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований

	информационной безопасности	и с учетом требований информационной безопасности	информационной безопасности
--	-----------------------------	---	-----------------------------

ОПК-9. «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно На базовом уровне, с ошибками	Хорошо С незначительными замечаниями	Отлично Верно и в полном объеме:
ИД 1. ОПК-9.1. Понимает содержание, структуру и принципы работы современных информационных технологий, применяемых для решения задач профессиональной деятельности.	Знает: современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности; Умеет: работать с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности Владет: навыками работы с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности	Знает: основные современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности; Умеет: работать с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности Владет: навыками работы с государственными органами, в том числе правоохранительными органами, органами местного самоуправления, организациями. Владет: навыками работы с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности	Знает: основные современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности; Умеет: работать с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности Владет: навыками работы с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности
ИД 2. ОПК-9.2. Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности.	Знает: принципы работы современных информационных технологий, используемых в практической юридической деятельности Умеет: определять необходимые в профессиональной деятельности цифровые инструменты для решения конкретной задачи Владет: навыками организации профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов.	Знает: принципы работы современных информационных технологий, используемых в практической юридической деятельности Умеет: определять необходимые в профессиональной деятельности цифровые инструменты для решения конкретной профессиональной задачи Владет: навыками организации профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов.	Знает: принципы работы современных информационных технологий, используемых в практической юридической деятельности Умеет: определять необходимые в профессиональной деятельности цифровые инструменты для решения конкретной профессиональной задачи Владет: навыками организации профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов.
ИД 3. ОПК-9.3. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	Знает: информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных Умеет: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию Владет: навыками получения, создания и использования информационных продуктов в	Знает: информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных Умеет: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию Владет: навыками получения, создания и использования информационных продуктов в	Знает: информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных Умеет: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию Владет: навыками получения, создания и использования информационных продуктов в профессиональной сфере

	профессиональной сфере	профессиональной сфере	
--	------------------------	------------------------	--

ПК-1. «Способность осуществлять нормотворческую деятельность в соответствии своей профессиональной деятельностью»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-1.1. Формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры	На базовом уровне, с ошибками Знает: процесс формирования права, особенности нормотворческой деятельности и ее результаты; Умеет: выделять стадии нормотворческой процедуры, использовать нормотворческие инструменты при создании нормативно-правовых актов; Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правовых норм; методологией разработки нормативно-правовых актов.	С незначительными замечаниями Знает: процесс формирования права, виды и особенности нормотворческой деятельности и ее результаты Умеет: выделять стадии нормотворческой процедуры, использовать нормотворческие инструменты при создании нормативно-правовых актов; Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правовых норм и разрешения правовых коллизий соответствующих отраслей права; методологией разработки нормативно-правовых актов.	Верно и в полном объеме: Знает: процесс формирования права, виды и особенности нормотворческой деятельности и ее результаты; Умеет: выделять стадии нормотворческой процедуры, использовать нормотворческие инструменты при создании нормативно-правовых актов; Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правовых норм и разрешения правовых коллизий соответствующих отраслей права; методологией разработки нормативно-правовых актов.
ИД 2. ПК-1.2. Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности	На базовом уровне, с ошибками Знает: классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности разработки нормативных правовых актов Умеет: классифицировать нормативные правовые акты, в соответствии с профилем деятельности Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки нормативно-правовых актов	С незначительными замечаниями Знает: классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности разработки нормативных правовых актов Умеет: классифицировать нормативные правовые акты, анализировать особенности разработки нормативных правовых актов Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки и совершенствования нормативно-правовых актов	Верно и в полном объеме: Знает: классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности их разработки Умеет: классифицировать нормативные правовые акты, анализировать особенности их разработки в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем проф. деятельности Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки и совершенствования нормативно-правовых актов
ИД 3. ПК-1.3. Аргументирует необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учётом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов	На базовом уровне, с ошибками Знает: принципы, условия и цели разработки нормативно-правовых актов. Умеет: принимать решения о разработке нормативно-правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности, Владеет: навыками составления нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	С незначительными замечаниями Знает: принципы, условия и цели разработки нормативно-правовых актов. Умеет: принимать решения о разработке нормативно-правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности, аргументировать его, Владеет: навыками разработки, составления и оформления нормативных правовых актов в соответствии с профилем	Верно и в полном объеме: Знает: принципы, условия и цели разработки нормативно-правовых актов. Умеет: принимать решения о разработке нормативно-правовых актов в соответствующей сфере проф. деятельности, аргументировать его, Владеет: навыками разработки, составления и оформления нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности

		профессиональной деятельности	
--	--	-------------------------------	--

ПК-2. «Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-2.1. Формулирует принципы и механизмы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов, определяет фактический состав правонарушений при разработке нормативно-правовых актов.	На базовом уровне, с ошибками Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов правонарушений при разработке нормативно-правовых актов Владеет: навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.	С незначительными замечаниями Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов правонарушений при разработке нормативно-правовых актов Владеет: навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.	Верно и в полном объеме: Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов правонарушений при разработке нормативно-правовых актов Владеет: навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.
ИД 2. ПК-2.2. Способен проводить классификацию фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками Знает: классификацию фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов; Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых	С незначительными замечаниями Знает: классификацию фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов; Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме: Знает: классификацию фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов; Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.
ИД 3. ПК-2.3. Способен использовать юридические инструменты, приемы для правильной квалификации фактического состава правонарушения при разработке нормативно-правовых актов.	На базовом уровне, с ошибками Знает: систему и содержание юридических инструментов, используемых для квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: использовать юридические инструменты и приемы для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений Владеет: Навыками	С незначительными замечаниями Знает: систему и содержание юридических инструментов, используемых для квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: использовать юридические инструменты и приемы для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-	Верно и в полном объеме: Знает: систему и содержание юридических инструментов, используемых для квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: использовать юридические инструменты и приемы для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Владеет: Навыками использования юридических

	использования юридических приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений	правовых актов. Владеет: Навыками использования юридических приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке норматив. актов	приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов
--	---	--	--

ПК-7 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе на выявление положений, способствующих созданию условий для проявлений коррупциогенных факторов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-7.1. Способен осознавать социальную значимость своей будущей профессии, уважительно относиться к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания при юридической экспертизе проектов нормативно-правовых актов	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.
ИД 2. ПК-7.2. Способен проявлять нетерпимость к коррупционному фактору при проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов			
ИД 3. ПК-7.3. Способен составлять экспертные заключения, касающиеся применения норм права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, анализировать законодательную и правоприменительную практику РФ			

ПК-8 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность толковать нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-8.1. Способность понимать сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности и давать квалифицированное юридическое заключение	Низкий уровень владения материалом по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Понятийный аппарат освоен частично. Продemonстрирован удовлетворительный уровень понимания материала.	Средний уровень владения материалом по теме. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован средний уровень понимания материала.	Высокий уровень владения материалом по теме. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован высокий уровень понимания материала
ИД 2. ПК-8.2. Способность использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания			
ИД 3. ПК-8.3. Способность разъяснять смысл и содержание правовой нормы в конкретных видах юридической деятельности			

ПК-9 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение, административных правонарушений»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-9.1. Собирает информацию, необходимую для предупреждения и выявления административных правонарушений	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.
ИД 2. ПК-9.2. Проводит анализ и обработку собранных материалов			
ИД 3. ПК-9.3. Принимает меры по пресечению			

выявленных административных правонарушений			
--	--	--	--

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 студента на время прохождения преддипломной практики с разбивкой видов работ по дням или неделям. Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения преддипломной практики. В дневнике необходимо представить:

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

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

Например:

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

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

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

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

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль и надзор:
 - а) за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;
 - б) за соблюдением иммиграционных правил иностранными гражданами и лицами без гражданства;
 - в) за соблюдением правил привлечения работодателями, заказчиками работ (услуг) иностранных работников в Российскую Федерацию и использования их труда.
- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации:
 - а) оформление и выдачу работодателям, заказчикам работ (услуг) разрешений на привлечение в Российскую Федерацию и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства;
 - б) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства виз на въезд в Российскую Федерацию, их продление, аннулирование и восстановление;
 - в) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации;
 - г) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации;
 - д) определение и оформление наличия гражданства Российской Федерации у лиц, проживающих на территории Российской Федерации;
 - е) принятие от лиц, проживающих на территории Российской Федерации, заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации;
 - ж) составление заключений на заявления об изменении гражданства Российской Федерации в общем порядке и направление их в Учреждений России по вопросам гражданства;
 - з) исполнение решений по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;
 - и) ведение учета лиц, в отношении которых территориальным органом приняты решения об изменении гражданства;

- к) отмену принятых территориальным органом решений по вопросам гражданства Российской Федерации;
 - л) выдачу и замену гражданам Российской Федерации документов, удостоверяющих их личность;
 - м) регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих и проживающих на территории Российской Федерации;
 - н) оформление и выдачу паспортов и иных документов гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;
 - о) учет выданных паспортов гражданина Российской Федерации;
 - п) оформление и выдачу приглашений иностранным гражданам и лицам без гражданства на въезд в Российскую Федерацию, а также ведение учета оформляющих приглашения юридических лиц;
 - р) реализацию мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции, иммиграционный контроль в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства;
 - с) проставление отметки о запрещении въезда в Российскую Федерацию в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
 - т) проведение государственной дактилоскопической регистрации;
 - у) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о предоставлении убежища либо о признании их беженцами, получивших статус беженца, а также оказание содействия беженцам во временном обустройстве на территории осуществления полномочий;
 - ф) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о признании их вынужденными переселенцами, получивших статус вынужденного переселенца, а также оказание содействия вынужденным переселенцам в обустройстве на новом месте жительства на территории осуществления полномочий;
 - х) проведение идентификации иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о признании их беженцами и находящихся на территории осуществления полномочий;
 - ц) производство по делам об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции;
 - ч) представление в установленном порядке в судах интересов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, МВД России и Учреждений России по вопросам гражданства по вопросам своей компетенции, а также защиту в судах интересов территориального органа;
 - ш) подготовку и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки ведомственной и государственной статистической отчетности.
- Принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения:
 - а) по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;
 - б) о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации;
 - в) о выдаче иностранным гражданам или лицам без гражданства разрешений на временное проживание в Российской Федерации или вида на жительство, а также об аннулировании указанных разрешений или вида на жительство;
 - г) о выдаче, приостановлении срока действия или аннулировании разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений иностранным гражданам или лицам без гражданства на работу, лицензий на осуществление деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.
 - Подготавливает и исполняет в соответствии с законодательством Российской Федерации решения о депортации иностранных граждан и лиц без гражданства.
 - Осуществляет в установленном порядке мероприятия по административному выдворению за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.
 - Оформляет и направляет в учреждения России по вопросам гражданства в установленном порядке материалы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации.
 - Осуществляет в пределах своей компетенции меры по недопущению въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 - Участвует в установленном порядке в осуществлении лицензирования деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.
 - Участвует в реализации государственной политики Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом на территории осуществления полномочий.
 - Ведет адресно-справочную работу на территории осуществления полномочий.
 - Проводит прием граждан, своевременно и полно рассматривает устные и письменные обращения граждан, принимает по ним соответствующие решения и направляет ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.
 - Принимает в установленном порядке участие в подготовке предложений по установлению субъекту Российской Федерации квот на выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности и разрешений на временное проживание в Российской Федерации.
 - Принимает меры по укреплению и развитию материально-технической базы территориального органа.
 - Принимает участие в создании единой информационной системы и в формировании федеральных баз данных в установленной сфере деятельности.
 - Взаимодействует и проводит в установленном порядке консультации с российскими и зарубежными

общественными организациями, правоохранительными органами иностранных государств по вопросам, отнесенным к компетенции территориального органа.

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

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

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

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

- Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

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

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике студент должен ознакомиться со структурой соответствующего органа и основными задачами, стоящими перед органом государственной или муниципальной власти.

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

Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления

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

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

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

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

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

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

При прохождении учебной практики в судебных органах.

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

Практика в районном (городском) суде.

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

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

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

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

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

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

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

5. присутствуют в судебных заседаниях при апелляционном пересмотре уголовных и гражданских дел.

При этом обучающиеся параллельно с судьей составляют проекты процессуальных документов:

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

Также обучающиеся составляют проекты определений о принятии заявления к производству, определений об отложении судебного разбирательства по гражданским делам, определений о назначении гражданских дел к судебному разбирательству, определений о прекращении или приостановлении производства по гражданскому делу и об утверждении мировых соглашений, определений о назначении судебной экспертизы по гражданскому делу, определений об оставлении заявления без рассмотрения, судебных приказов, проекты решения по 2-3 различным 24 категориям гражданских дел, проекты решений при заочном рассмотрении гражданских дел, апелляционной жалобы, постановлений суда апелляционной инстанции.

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

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

Присутствуют в судебных заседаниях: — при принятии судом решений в ходе досудебного производства по уголовному делу, об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста, о продлении срока содержания под стражей, о помещении подозреваемого, обвиняемого, не находящегося под стражей, в медицинский или психиатрический стационар для производства, соответственно, судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы; о производстве других следственных действий (по возможности), — при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) и решения прокурора, следователя, органа дознания и дознавателя в случаях, предусмотренных ст. 125 УПК РФ.

При этом обучающиеся составляют проекты соответствующих процессуальных документов. Отрабатывают навыки составления частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных

в ходе судебного разбирательства уголовных дел обстоятельств, способствовавших совершению преступления, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона. Обучающиеся по указанию и под руководством председателя суда или судьи изучают и обобщают судебную практику по определенной категории уголовных или гражданских дел.

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

Практика у мирового судьи.

В процессе прохождения практики у мирового судьи обучающийся:

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

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

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

Ознакомление обучающихся с работой мирового судьи происходит путем:

1. присутствия при приеме граждан мировым судьей;

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

3. участия в подготовке гражданских дел к судебному разбирательству;

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

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

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

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

Прохождение практики в прокуратуре.

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

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

В процессе практики обучающиеся знакомятся:

- со структурой районной (городской) прокуратуры и ее личным составом;

- с организацией работы районной (городской) прокуратуры;

- с приказами, указаниями Генерального прокурора РФ, методическими рекомендациями Генеральной прокуратуры РФ и прокуратур субъектов Российской Федерации по проведению проверок и другим направлениями деятельности прокуратуры;

- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов; - с деятельностью прокурора по защите прав и свобод гражданина;

- с деятельностью прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов дознания и органов предварительного следствия;

- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;

- с деятельностью прокурора по обеспечению участия прокурора в рассмотрении дел судами;

- с деятельностью прокурора по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

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

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

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

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

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

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

По поручению прокурора обучающиеся:

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

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

По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений.

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

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

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

Практика в следственном подразделении Следственного управления Следственного комитета РФ.

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

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

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

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

В ходе прохождения практики у следователя обучающиеся знакомятся:

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

Во время прохождения практики у следователя обучающиеся:

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

Практика в юридическом отделе.

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

Обучающийся на первоначальных этапах обязан изучить:

1. перечень документов, регулирующих деятельность юридического отдела и его сотрудников (положение о юридической службе, должностную инструкцию юрисконсульта и т.п.);
2. положения, регламентирующие отдельные вопросы деятельности предприятия (положение о договорной работе, положение о проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, положение о порядке приемки и учета на предприятии материальных ценностей и т.п.);
3. перечень документов, подлежащих визированию юридическим отделом;
4. практику применения законодательства о труде (соблюдение установленных правил приема на работу, перевода и увольнения, предоставления отпуска, порядка привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и т.п.);
5. планирование работы юридического отдела;
6. справочно-кодификационную работу юридического отдела, порядок хранения документов, делопроизводство;
7. основы экономики, организации производства, труда и управления, основные правила и нормы охраны труда.

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

В рамках внутренней работы на предприятии обучающийся должен:

1. приобрести навыки разработки учредительных документов, регистрации юридических лиц, внесения изменений в учредительные документы, эмиссии ценных акций, координации работы по ведению реестра акционеров;
2. изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положения об Общем собрании, о совете директоров, о правлении, о ревизионной комиссии и т.п.), освоить механизм принятия и исполнения решений органов предприятия, в зависимости от его организационно-правовой формы;
3. изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия;
4. вести мониторинг законодательства и ставить в известность об изменениях законодательства соответствующие службы предприятия;
5. принимать участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности в целях выявления сумм, подлежащих принудительному взысканию;
6. освоить механизм получения разрешительных документов (лицензий и т.п.), необходимых для осуществления деятельности предприятия.

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

1. изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия;
2. составлять проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам;
3. изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу;
4. участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия;
5. составлять проекты жалоб на решения судебных органов.

Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях юридического института.

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

- изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета; - определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;
- принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях;

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

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

До выхода на практику студент должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от юридического института;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если студент намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;
- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также и взять образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;
- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- добросовестно и 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, утв. 7.12. 2015 г.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

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

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:

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

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

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. Москва, 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. 2018г. 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>

г) ресурсы сети «Интернет»

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.06.2018). — Яз. рус., англ.

2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 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.vsrfr.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/>

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, преддипломной студентом могут быть использованы следующие технологии:

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

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

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

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

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

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

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

Организация должна обеспечить студентам условия безопасности и охраны труда при проведении учебной практики, ознакомительной, 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, видеомagneтофоном, 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.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Кафедра конституционного и международного права
Юридический институт*

**Профиль подготовки
Государственно-правовой**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ **наименование практики**

Студента _____ курса, _____ группы
(дневного бюджетного отделения, дневного платного отделения, заочного платного отделения)

Юридического института

фамилия, имя, отчество

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