

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

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
Кафедра уголовного права и криминологии
Юридического института

Образовательная программа магистратуры
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
«Проблемы уголовной политики и её
реализация в борьбе с преступностью»

Форма обучения
Очная, заочная

Рабочая программа учебной практики, ознакомительной составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. N 1451

Разработчик(и): кафедра уголовного права и криминологии;
Магомедов Т.М.-С., к.ю.н., доцент;
Курбанова Д.Н., к.ю.н., доцент,
Зейналов М.М, к.ю.н., доцент;
Магомедова А.М., к.ю.н., доцент

Рабочая программа учебной практики, ознакомительной одобрена на заседании уголовного права и криминологии от «26» 02 2022 г., протокол № 6
Зав. кафедрой _____ Акутаев Р.Р.

на заседании Методической комиссии юридического института от «21» 03 2022 г., протокол № 7
Председатель _____ Арсланбекова А.З.

Согласовано:
с учебно-методическим управлением
«___» _____ 2022г.

Начальник УМУ _____ Гасапгускиева А.Г.
(подпись)

Представители работодателей:

Председатель Советского районного суда г. Махачкала
(полное наименование организации и должности руководителя)

_____ А.М.
(подпись) _____ (И.О.)



Рабочая программа учебной практики, ознакомительной составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. N 1451

Разработчик(и): кафедра уголовного права и криминологии;
Магомедов Т.М.-С., к.ю.н., доцент;
Курбанова Д.Н., к.ю.н., доцент,
Зейналов М.М, к.ю.н., доцент;
Магомедова А.М., к.ю.н., доцент

Рабочая программа учебной практики, ознакомительной одобрена на заседании уголовного права и криминологии от «__» ____ 2022 г., протокол № __
Зав. кафедрой _____ Акутаев Р.Р.

на заседании Методической комиссии юридического института от «__» ____ 2022 г., протокол № __.
Председатель _____ Арсланбекова А.З.

Согласовано:
с учебно-методическим управлением
«__» _____ 2022г.

Начальник УМУ _____ Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Представители работодателей:

(полное наименование организации и должности руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Аннотация программы учебной практики

Учебная ознакомительная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Проблемы уголовной политики и её реализация в борьбе с преступностью». Данная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ПК-1, ПК- 2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели.

Промежуточный контроль в форме *зачета* (защита отчета).

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация студентов;
- ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- формирование и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2. Задачами учебной практики являются:

1. Ознакомление:

- с юридическими направлениями деятельности организаций, осуществляющих юридическую деятельность или отдельных ее подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью,
- с нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют,
- с особенностью организации документооборота,
- с порядком оформления юридической деятельности организации.

2. Изучение:

- порядка организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- основных функций подразделений;

3. Приобретение практических навыков:

- выполнение основных функций в соответствии с должностными обязанностями;
- составление проектов юридических документов,
- посещение вместе с руководителем практики от организации судебные процессы,
- участие в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в документации практики.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

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

Учебная практика реализуется стационарным способом и проводится по месту расположения баз практики юридического факультета (института), определяемых на основании договоров, заключенных ФГБОУ ВО «ДГУ» с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

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

Учебная практика проводится Верховном Суде РД, Прокуратуре РД, МВД по РД, УФСИН по РД на основе заключенных договоров.

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

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

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
<p>ПК-1. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования</p>	<p>ПК-1.1 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов и подготовке их к реализации</p> <p>ПК-1.2 Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p>ПК-1.3 Способен правильно и полно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: систему нормативных правовых актов в Российской Федерации, правотворческий процесс</p> <p>Умеет: формулировать и систематизировать правовые нормы</p> <p>Владеет: юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p>Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;</p> <p>Умеет: применять и правильно толковать правовые нормы</p> <p>Владеет: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p>Знает: законодательство Российской Федерации</p> <p>Умеет: применять нормативные правовые акты</p> <p>Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>ПК-2.3. Подготавливает проекты письменных заключений по вопросам изменения и дополнения уголовного законодательства</p>	<p>лицами. Владеет: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p> <p>Знает: основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p> <p>Умеет: правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям.</p> <p>Владеет: навыками составления нормативных правовых актов с соблюдением требований предъявляемых к содержанию, оформлению процедуре и срокам их принятия.</p>	
<p>ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-3.1. Способен определять специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>ПК-3.2. Способен применять</p>	<p>Знает: специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности</p> <p>Умеет: определять специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности</p> <p>Владеет: навыками правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности</p> <p>Знает: национальное законодательство, виды</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>ПК-3.3. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<p>правовых актов, функции и полномочия органов исполнительной власти, сферу их деятельности</p> <p>Умеет: пользоваться нормами отечественного законодательства, применять их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: нормами правовых актов; навыками работы с правовыми актами, информационно-поисковыми системами и актами отечественного законодательства</p> <p>Знает: способы реализации норм уголовного и уголовно-исполнительного права в профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет: применять нормы уголовного и уголовно-исполнительного права в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет: навыками квалифицированного применения норм уголовного и уголовно-исполнительного права в профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-4 Способен квалифицированно составлять и анализировать юридические документы; юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>ПК-4.1. Способен грамотно и квалифицированно составлять юридические документы для обеспечения осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: основные требования к оформлению и содержанию юридических документов</p> <p>Умеет: квалифицированно составлять юридические документы в соответствии с основными требованиями к оформлению и содержанию юридических документов</p> <p>Владеет: навыками определения основных требований к квалифицированному составлению юридических документов, навыками определения основных требований к оформлению и содержанию правовых</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>ПК-4.2. Способен проводить аналитическую работу, систематизировать информацию, нормативную и иную документацию и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации</p>	<p>документов</p> <p>Знает: нормативную основу составления юридических документов</p> <p>Умеет: систематизировать информацию, нормативную и иную документацию и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации</p> <p>Владеет: навыками анализа и систематизации юридической документации в своей профессиональной деятельности</p>	
	<p>ПК-4.3. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>Знает: методику и способы квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств в рамках юридических конструкций и содержания норм уголовного права</p> <p>Умеет: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам применительно к практической юридической деятельности;</p> <p>Владеет: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам</p>	

<p>ПК-5 Способен оказать юридическую помощь, консультирование по вопросам права</p>	<p>ПК-5.1. Способен давать юридические консультации и разъяснения по юридическим вопросам</p> <p>ПК-5.2. способен осуществлять правовую экспертизу документов.</p> <p>ПК-5.3. способен осуществлять представительство в судах, участвовать в качестве защитника в уголовном судопроизводстве</p>	<p>Знает: правила юридического консультирования</p> <p>Умеет: давать устные и письменные консультации</p> <p>Владеет: навыками юридического консультирования</p> <p>Знает: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</p> <p>Умеет: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррумпий</p> <p>Владеет: способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p> <p>Знает: правила юридического представительства в судах</p> <p>Умеет: осуществлять юридическое представительство в судах, участвовать в качестве защитника в уголовном судопроизводстве</p> <p>Владеет: навыками юридического представительства в судах и участия в качестве защитника в уголовном судопроизводстве</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-6 Способен давать квалифицированные юридические</p>	<p>ПК-6.1. Способен толковать нормативные правовые акты с целью подготовки</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, способы и правила толкования</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p>квалифицированных юридических заключений в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>ПК-6.2. Способен составлять юридические заключения</p> <p>ПК-6.3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p>нормативно-правовых актов, правовую природу актов толкования;</p> <p>Умеет: грамотно и квалифицировано толковать нормативно-правовые акты с целью подготовки квалифицированных юридических заключений в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет: навыками выработки квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>Знает: правила подготовки и составления юридического заключения Умеет: формулировать правовые заключения по конкретным делам</p> <p>Владеет: навыками составления юридических заключений</p> <p>Знает: структуру, виды и назначение юридических заключений</p> <p>Умеет: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов</p> <p>Владеет: приемами подготовки юридических заключений всех видов, приемами консультирования в различных сферах юридической деятельности</p>	
---	---	--	--

5. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика входит в обязательную часть магистерской программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. В структуре магистерской программы учебная практика является основой для изучения учебных дисциплин по профилю подготовки «Проблемы уголовной политики и её реализация в борьбе с преступностью», а также научно-исследовательской работы по теме предстоящей магистерской диссертации.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям: слушатели должны иметь общее представление об уголовном и уголовно-исполнительном праве, криминологии; должны знать действующее законодательство, определяющее правовое положение организаций, в которых осуществляется прохождение практики.

Учебная практика является предшествующей для изучения важных теоретических и прикладных учебных дисциплин.

6. Объем учебной практики и её продолжительность

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели.

Промежуточный контроль в форме *зачета*.

Учебная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

7. Содержание и план прохождения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Аудиторная (контактная)	СРС	
1	1 этап Подготовительный Прикрепление к месту практики, назначение руководителя практики от учреждения или организации, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности,	6	48	Фиксация посещений
	2 этап Производственный Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий,	6	48	Текст соответствующего раздела отчета

	Ознакомление с работой базы практики	2	16	Фиксация посещений
	Овладение практическими навыками	2	16	Фиксация посещений
	Работа с документами, подготовка проектов решений	2	16	Текст соответствующего раздела отчета
	3 этап Обработка и анализ полученной информации Сбор, обработка, систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	6 6	48	Текст соответствующего раздела отчета
	4 этап Подготовка отчета по практике Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов	6	48	Письменный отчет
	Итого	24	192	Зачёт

7.1 Учебная практика в судебных органах

Учебная практика в судебных органах проводится с целью изучения организационной структуры, опыта работы суда при осуществлении правосудия. Магистрант принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей или руководителем практики по одной из категорий дел, дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении дел.

При прохождении производственной практики в арбитражных судах магистрант должен:

- 1) Ознакомиться:
 - со структурой судебного органа и организацией его работы;
 - с работой судьи и судебных коллегий;
 - с содержанием заявлений о пересмотре в порядке надзора постановлений арбитражного суда;
 - с организацией и порядком приема судьями граждан.
- 2) Изучить:
 - заявления, поступившие на рассмотрение суда, правильность их оформления и порядок подготовки дела к рассмотрению в арбитражном суде;
 - отдельные дела, назначенные к слушанию в арбитражном заседании, и необходимый нормативный материал, относящийся к этим делам.
- 3) Анализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении дел, обращая внимание на недостатки в арбитражной практике по изученной категории дел.
- 4) Принимать участие в составлении проектов соответствующих процессуальных документов (решения арбитражного суда, ответы на письма, запросы, жалобы, арбитражные определения, постановления, протоколы)

5) Использовать справочно-информационные ресурсы для работы с законодательством.

7.2. Суды общей юрисдикции

При прохождении учебной практики в судах общей юрисдикции магистрант должен:

- 1) Ознакомиться:
 - со структурой судебного органа и организацией его работы;
 - с организацией и порядком приема судьями граждан;
 - с организацией в суде кодификационно-справочной работы;
 - с работой канцелярии суда и организацией документооборота;
 - с порядком обращения к исполнению вступивших в законную силу решений и определений суда;
 - с поступившими в суд жалобами граждан.

- 2) Изучить:
 - формы и методы осуществления функций суда, мирового судьи;
 - подлежащие рассмотрению гражданские дела, дела об административных правонарушениях и дела об обжаловании неправомерных действий органов управления и должностных лиц, ущемляющих права граждан.
- 3) Присутствовать:
 - при рассмотрении судом нескольких гражданских дел, предварительно изучив материалы;
- 4) Анализировать выступления прокурора, адвоката и других лиц.
- 5) Участвовать в обобщении судебной практики.
- 6) Составить проекты процессуальных документов: решений, судебных приказов, определений и постановлений.
- 7) Использовать справочно-информационные ресурсы для работы с законодательством.

7.3. Учебная практика в адвокатских образованиях

Время прохождения учебной практики рекомендуется распределять следующим образом: 1 неделя у секретаря адвокатского образования и дежурного адвоката, 3 недели у адвоката.

Приступая к учебной практике, магистрант должен изучить необходимые нормативно-правовые акты, определяющие организационное построение адвокатуры в Российской Федерации, её задачи и функции.

Магистрант должен ознакомиться с организацией, порядком деятельности и делопроизводством адвокатского образования и функциями его отдельных работников.

У секретаря адвокатского образования практикант должен освоить порядок заполнения регистрационных карточек, ведение справочно-информационной работы и составление карточек нормативных актов.

У адвоката практикант должен освоить организацию приема граждан, методику ведения уголовных и гражданских дел, методику оказания правовой помощи по договорам с юридическими лицами.

Магистрант при прохождении практики в адвокатских образованиях должен принимать непосредственное участие в составлении правовых документов по различным категориям дел.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

7.4. Учебная практика в службе судебных приставов

Время прохождения практики рекомендуется распределить следующим образом: 1 неделя у старшего судебного пристава, 3 недели у судебного пристава-исполнителя.

Приступая к практике магистрант должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов, порядок исполнительного производства.

У старшего судебного пристава магистрант должен ознакомиться с общими вопросами организации работы подразделения судебных приставов, организацией приема граждан.

У судебных приставов-исполнителей магистрант должен ознакомиться с порядком исполнения исполнительных документов, рассмотрением заявлений сторон исполнительного производства, вынесением соответствующих постановлений, обеспечивающих исполнение судебных актов.

Магистрант в период прохождения практики должен обобщать и изучать практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

8. Формы отчетности по учебной практике

По окончании учебной практики магистрант представляет на кафедру следующие документы и реквизиты:

- оформленный дневник (с подписями руководителя от организации и печатью);
- подшитые в папку и пронумерованные процессуальные и иные документы, завизированные руководителями практики от организации;
- письменный отчет о прохождении учебной практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий, выявленные особенности и недостатки деятельности органа;
- характеристику, подписанную руководителем органа, и скрепленную круглой печатью органа, в котором проходила практика;
- путёвку с отметками о прибытии на место практики и убытии, скрепленную печатями органа, в котором проходила практика.

Содержание отчёта должно представлять собой освещение всех включённых в задания вопросов. В заключении делаются обобщения и выводы.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные магистрантом в период прохождения учебной практики (копии процессуальных и организационных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном заданием);

- приложение может содержать также схемы, таблицы, аналитические расчеты, статистические данные и т.п.

Отчёт о практике сдается на кафедру уголовного права. Защита материалов учебной практики проводится на заседании кафедры в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Отчёт о практике, подписанный магистрантом, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики и представляется кафедре уголовного права.

К защите допускаются магистранты, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. На защите могут присутствовать представители деканата и руководители от баз практики. Аттестация по итогам практики проводится в форме зачета (по итогам защиты отчета по практике) с учетом отзыва научного руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой обязательно присутствуют руководители практики, научный руководитель и представители выпускающей кафедры.

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.

ПК-1. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

ПК-1.1. Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов и подготовке их к реализации	Посредственно, удовлетворительно знает законодательство Российской Федерации, умеет применять нормативные правовые акты, владеет способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Достаточно хорошо знает законодательство Российской Федерации, умеет применять нормативные правовые акты, владеет способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	На высоком уровне знает законодательство Российской Федерации, умеет применять нормативные правовые акты, владеет способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-1.2. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры			
ПК-1.3. Способен правильно и полно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности			

ПК-2 Способен вносить предложения по изменению, дополнению и отмене действующих нормативно-правовых актов

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим законодательством	Посредственно, удовлетворительно сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим законодательством, подготавливает проекты письменных заключений по вопросам изменения и дополнения уголовного законодательства	Достаточно хорошо определяет сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим законодательством, подготавливает проекты письменных заключений по вопросам изменения и дополнения уголовного законодательства	На высоком уровне сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим законодательством, подготавливает проекты письменных заключений по вопросам изменения и дополнения уголовного законодательства
ПК-2.2. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, о целесообразности изменения законодательства			
ПК-2.3. Подготавливает проекты письменных заключений по вопросам изменения и дополнения уголовного законодательства			

ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>ПК-3.1. Способен определять специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>ПК-3.2. Способен применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>ПК-3.3. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<p>Посредственно, удовлетворительно определяет специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>реализовывает нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<p>Достаточно хорошо определяет специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>реализовывает нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<p>На высоком уровне определяет специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>реализовывает нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>

ПК-4 Способен квалифицированно составлять и анализировать юридические документы; юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>ПК-4.1. Способен грамотно и квалифицированно составлять юридические документы для обеспечения осуществления профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4.2. Способен проводить аналитическую работу, систематизировать информацию, нормативную и иную документацию и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации</p> <p>ПК-4.3. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>Проявляет слабую способность грамотно и квалифицированно составлять юридические документы для обеспечения осуществления профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>Проявляет хорошую способность грамотно и квалифицированно составлять юридические документы для обеспечения осуществления профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>Проявляет полностью сформированную способность грамотно и квалифицированно составлять юридические документы для обеспечения осуществления профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>

ПК-5 Способен оказать юридическую помощь, консультирование по вопросам права

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-5.1. Способен давать юридические консультации и разъяснения по юридическим вопросам ПК-5.2. способен осуществлять правовую экспертизу документов. ПК-5.3. способен осуществлять представительство в судах, участвовать в качестве защитника в уголовном судопроизводстве	Посредственно, удовлетворительно дает юридические консультации и разъяснения по юридическим вопросам	Достаточно хорошо способен давать юридические консультации и разъяснения по юридическим вопросам, осуществлять правовую экспертизу документов и осуществлять представительство в судах	На высоком уровне осуществляет правовую экспертизу документов и представительство о в судах участвует в качестве защитника в уголовном судопроизводстве

ПК-6 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-6.1. Способен толковать нормативные правовые акты с целью подготовки квалифицированных юридических заключений в конкретных видах юридической деятельности ПК-6.2. Способен составлять юридические заключения ПК-6.3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	Посредственно, удовлетворительно способен составлять юридические заключения и давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	Достаточно хорошо составляет юридические заключения и давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	На высоком уровне составляет юридические заключения и давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности

9.3. Типовые контрольные задания

Студент-магистрант в ходе прохождения учебной практики должен провести следующую самостоятельную работу:

1. Полностью и качественно выполнять задания, предусмотренные программой;
2. Строго соблюдать трудовую дисциплину и подчиняются действующим в районном суде правилам внутреннего трудового распорядка;
3. Ежедневно вести дневник о проделанной работе и представлять его для подписи руководителю от базы прохождения практики.

В дневник необходимо вносить не только виды проделанной за день работы, но и свои суждения по тем или иным правовым вопросам, записывать итоги обсуждения теоретических и практических вопросов с руководителем практики.

4. Подготовить по окончании практики письменный отчет, который с приложением характеристики, дневника и копий документов, составленных во время практики, необходимо представить руководителю практики от кафедры.

5. После окончания практики защитить свой отчет в назначенное время на кафедре.

6. В начале прохождения практики в суде студент знакомится с инструкцией по делопроизводству в районном суде.

7. В канцелярии суда студент должен усвоить правила судебного делопроизводства, оформления поступающих дел, учета и хранения судебных дел, порядок назначения дел к слушанию в судебном заседании, оформления повесток, подготовки дел к направлению в кассационную инстанцию.

8. При прохождении практики непосредственно у судьи студент - практикант:

- участвует при приеме судьей граждан;
- изучает заявления и жалобы, составляет проекты определений, составляемых на стадии возбуждения гражданского дела в суде первой инстанции;

- знакомится с делами, поступившими в районный суд, докладывает о них судье;

- присутствует на судебных заседаниях по гражданским и уголовным делам, составляет проекты решений, приговоров и определений суда по этим делам.

9. У секретаря судебного заседания студент обучается и параллельно с ним ведет протокол судебного заседания, и выполняет по поручению судьи другую работу, возложенную на секретаря судебного заседания.

10. За время прохождения практики студенту необходимо снять копию с одного гражданского дела по указанию руководителя практики от кафедры, оформить его по правилам делопроизводства и представить на кафедру с указанием фамилии, курса, группы студента, снявшего данную копию. В момент защиты практики студент должен доложить фабулу скопированного дела, содержание судебного акта.

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

1. Полное название органа места прохождения практики.
2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является орган места прохождения практики.
3. Структура, компетенция органа места прохождения практики.
4. Полномочия должностных лиц.

5. Нормативно-правовая база деятельности органа места прохождения практики.

6. Как организована работа органа места прохождения практики.

7. Взаимодействие отделов органа места прохождения практики.

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);

- соответствие содержания отчета заданию на практику;

- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;

- логичность и последовательность изложения материала;

- правильность оформления отчета;

- степень и качество приобретенных студентом профессиональных умений;

- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

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

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

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная литература:

1. Савельева, Марина Владимировна Следственные действия : учеб. для бакалавров / Савельева, Марина Владимировна, А. Б. Смушкин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 286-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ URL:

2. Ивакина, Надежда Николаевна Основы судебного красноречия: (Риторика для юристов) : учеб. пособие / Ивакина, Надежда Николаевна. - М. : Юристъ, 2003. - 383 с. ; 22 см. - ISBN 5-7975-015(3) : 95-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ URL:

3. Куницын, Александр Романович Настольная книга федерального судьи / Куницын, Александр Романович ; И.К.Пискарев. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2002. - 847 с. ; 22 см. - ISBN 5-16-000895-0 (ИНФРА-М) : 0-0. Местонахождение: URL:

б) дополнительная литература:

1. Гаврилин, Ю.В. Следственные действия : учеб. пособие для вузов / Ю. В. Гаврилин ; А.В.Победкин, В.Н.Яшин; Моск. ун-т МВД России. - М. : Книж. мир, 2006. - 186 с. - (Серия "Высшая школа"). - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 5-8041-0260-5 : 58-96. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ

2. Еникеев, Марат Исхакович Следственные действия: психология, тактика, технология : учеб. пособие. / Еникеев, Марат Исхакович, В. А. Образцов ; Моск. гос. юрид. акад. - М. : Проспект, 2008. - 214 с. - ISBN 978-5-482-01955-9 : 131-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ

3. Шейфер, Семён Абрамович Следственные действия. Основания, процессуальный порядок и доказательственное значение / Шейфер, Семён Абрамович. - М. : Юрлитинформ, 2004. - 183 с. - (Библиотека криминалиста). - ISBN 5-93295-142-7 : 43-24. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

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

2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [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/>

3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения овсех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ / Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный

4. Образовательный блог для магистров доцента кафедры уголовного права и криминологии ДГУ Магомедова Т.С. (<http://YP-DGU.blogspot.com>)

5. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – www.cons-plus.ru

6. Справочная правовая система «Гарант» – www.garant.ru

7. Официальный сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru

8. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [http://www.gov.ru/main/ page 7.html](http://www.gov.ru/main/page 7.html)

9. Официальный сайт Государственной Думы ФС РФ <http://www.duma.gov.ru/>

10. Официальный сайт Правительства Российской Федерации
<http://government.ru/>
11. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
12. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан
www.ksrd.ru
13. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru ; www.suprcourt
14. Официальный сайт Международного Уголовного Суда
www.un.org/law/icc
15. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
<http://genproc.gov.ru/>
16. Судебная практика www.sud-praktika.narod.ru
17. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
18. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
19. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»
<http://www.lawlibrary.ru/>
20. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
<http://diss.rsl.ru>
21. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов <http://www.dissercat.com/>
22. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
www.iqlib.ru
23. Россия: статистика компьютерной преступности [Эл. ресурс]: научный журнал / Сетевое издание о стратегии, 2008. – Режим доступа: <http://stra.teg.ru>
24. Юридический портал «Правопорядок»: электронная юридическая библиотека, 2011. – Режим доступа: <http://www.oprave.ru>
25. Состояние преступности в РФ: Статистика [Эл. ресурс]: официальный сайт МВД РФ, 2014. – Режим доступа: <http://www.mvd.ru>
26. Журнал «Российское право в Интернете» [Эл. ресурс]. – Режим доступа: [http://abit.msal.ru/projects/mgua/from ed/](http://abit.msal.ru/projects/mgua/from%20ed/)
27. Компьютерные преступления и организация борьбы с ними [Эл. ресурс]: Профессионал: научно-правовой альманах МВО РФ. – Режим доступа: <http://zakon.kuban.ru/spec/spec3.htm>
28. Интернет-библиотека СМИ Public.ru www.public.ru
29. Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
<http://www.cir.ru>
30. Научная электронная библиотека [http:// www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru).
31. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) <http://elib.dgu.ru>
32. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>

33. Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) www.springerlink.com/journals/
34. Библиотека Гумер - http://www.gummer.info/Name_Katalog.php
35. <http://www.wikipedia.org/wiki> - Википедия. Свободная энциклопедия.
36. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (ИС «Единое окно») <http://window.edu.ru>
37. Некоммерческое партнерство «Национальный Электронно-Информационный Консерциум» (НЭИКОН) www.dekon.ru
38. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
39. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.
40. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
41. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
42. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
43. Юридическая Россия. Федеральный правовой портал www.law.edu.ru
44. Сайт Центра регионального законодательства при ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» <http://www.regionlaw.ru>
45. Официальный сайт газеты «Российская газета» www.rg.ru
46. Юридический Вестник ДГУ. <http://www.jurvestnik.dgu.ru>
47. Бюллетень Верховного Суда РФ www.jurizdat.ru
48. Следователь <http://www.mega-press.ru/item.1762.archiv.html>
49. Собрание законодательства РФ www.www.jurizdat.ru
50. Собрание законодательства РД
51. Дагестанская правда <http://www.dagpravda.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и 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 мультимедийные презентации.

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

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием.