



**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

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Кафедра конституционного и международного права
Юридический институт

Образовательная программа бакалавриата:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль программы:
Государственно-правовой

Форма обучения
очная, заочная

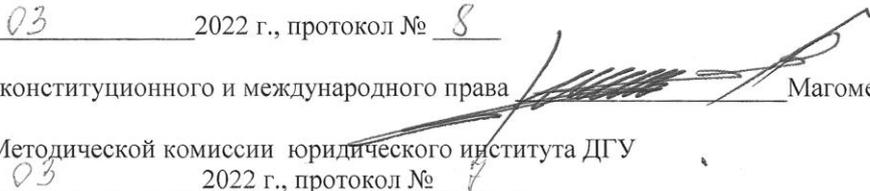
Махачкала, 2022 год

Программа «Учебная практика, ознакомительная» составлена в 2022 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,
Магомедов Ш.Б. – д.ю.н., проф.
Пирбудагова Д.Ш. - к.ю.н., доц.
Деникаева С.Э. - к.ю.н., доц.

Программа «Учебной практики, ознакомительной» одобрена:
на заседании кафедры конституционного и международного права

от «18» 03 2022 г., протокол № 8

Зав. кафедрой конституционного и международного права  Магомедов Ш.Б.

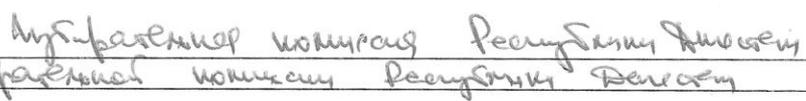
на заседании Методической комиссии юридического института ДГУ
от «21» 03 2022 г., протокол №

Председатель  Арсланбекова А.З.

Программа «учебной практики, ознакомительной»
согласована с учебно-методическим управлением
«31» 03 2022 г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

Рецензент (работодатель):


Президент Методической комиссии Республики Дагестан

(полное наименование организации и должности руководителя)


(Ф.И.О.)



(подпись)

печать

Аннотация программы учебной практики, ознакомительной.

Учебная практика, ознакомительная входит в обязательную часть 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.

Учебная практика, ознакомительная реализуется в юридическом институте 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.

Учебная практика, ознакомительная реализуется стационарно и проводится в органах государственной и муниципальной власти (администрациях города), организациях, учреждениях на основе соглашений или договоров, или на кафедрах (на кафедре конституционного и международного права) и в научных лабораториях ДГУ.

Основным содержанием учебной практики, ознакомительной 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.

Учебная практика, ознакомительная нацелена на формирование следующих компетенций обучающегося:

профессиональных –

нормотворческая - ПК-1, ПК-2

экспертно-консультативная - ПК-7, ПК-8, ПК-9.

Объем учебной (учебно-ознакомительной) практики 3 зачетные единицы, 108 академических часов (2 недели).

Промежуточный контроль в форме *зачета*.

1. Цели учебной практики, ознакомительной.

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. Кроме того, она позволяет студенту научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий.

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 учебным планом.

Основная цель учебной практики, ознакомительной – закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого студента.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими компетенций по направлению подготовки Юриспруденция.

2. Задачи учебной практики, ознакомительной.

Задачами учебной практики, ознакомительной 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.

В результате прохождения учебной (учебно-ознакомительной) практики обучающийся студент должен:

знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- функции, задачи, обязанности юристов;

уметь:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

владеть:

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

3. Способы и формы проведения учебной практики, ознакомительной.

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

Способ проведения учебной практики, ознакомительной – стационарный.

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

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

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

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- знать свои права и обязанности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников государственных органов, 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 в выбранной организации (учреждении). Таким образом, знания, полученные в период учебной (учебно-ознакомительной) практики должны, во-первых, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в вузе; во-вторых, подготовить их к написанию выпускной квалификационной работы и, в-третьих, подготовить их к эффективному использованию полученных знаний в будущей своей практической деятельности. Работа практиканта в учреждениях должны базироваться на фактическом материале и быть связаны с конкретными задачами, решаемыми в ходе прохождения практики.

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

В результате прохождения учебной практики, ознакомительной у 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
Тип задачи профессиональной деятельности – нормотворческий			
ПК-1. Способность осуществлять нормотворческую деятельность в соответствии 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

	<p>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</p>	<p>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</p>	
	<p>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 профессиональной деятельности.</p>	<p>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</p>	
<p>ПК-2. Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>ИД 2. ПК-2.2. Способен проводить классификацию фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации при разработке нормативно-правовых актов;</p> <p>Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств правонарушений</p> <p>Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.</p>	
Тип задачи профессиональной деятельности – научно-консультационный			
<p>ПК-7. Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе на выявление положений, способствующих созданию условий для проявлений коррупциогенных факторов</p>	<p>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</p>	<p>Знает: положения российского антикоррупционного законодательства, признаки деяний коррупционной направленности, причины, содействующие их совершению, способы их выявления и предотвращения.</p> <p>Умеет: анализировать социальные процессы и явления на предмет выявления коррупционных нарушений и коррупциогенных факторов</p> <p>Владеет: навыками выявления и оценки коррупциогенного поведения, разработки мер предупреждения данных правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	ИД 2. ПК-7.2.	Знает:	

	<p>Способен проявлять нетерпимость к коррупционному фактору при проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов</p>	<p>природу коррупционных проявлений, природу и признаки организованной преступности; общественные последствия организованной и коррупционной преступности.</p> <p>Умеет: распознавать и формулировать проблемы, решение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.</p> <p>Владеет: методикой самостоятельного изучения и анализа правоохранительной практики коррупционной направленности</p>	
	<p>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</p>	<p>Знает: сущность юридической экспертизы, ее виды и функции, основания и пределы применения экспертизы, отличие экспертизы от других способов использования специальных знаний</p> <p>Умеет: составлять экспертные заключения, касающиеся применения норм права, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет: навыками экспертного анализа законодательной и правоприменительной практики РФ, а также навыками осуществления консультаций в сфере применения законодательства.</p>	
<p>ПК-8. Способность толковать нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ИД 1. ПК-8.1. Способность понимать сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности и давать квалифицированное юридическое заключение</p>	<p>Знает: понятие и виды толкования норм права, его значение в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: определять объект профессионального толкования</p> <p>Владеет: навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>ИД 2. ПК-8.2. Способность использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания</p>	<p>Знает: приемы и способы толкования правовых норм</p> <p>Умеет: определять необходимый способ толкования правовой нормы применительно к задаче профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание</p>	
	<p>ИД 3. ПК-8.3. Способность разъяснять смысл и содержание правовой нормы в конкретных видах</p>	<p>Знает: способы разъяснения правовых норм, порядок и структуру юридического консультирования</p> <p>Умеет:</p>	

	юридической деятельности	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 материалов	Знает: природу и сущность административной ответственности; основные элементы составов административных правонарушений; правовые основы административной ответственности 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 учебной практики, ознакомительной в структуре образовательной программы.

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

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

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики 3 зачетных единицы, 108 академических часа.

Промежуточный контроль в форме зачета.

Учебная практика, ознакомительная проводится:

на ДО 2 курсе в 4 семестре, ОЗО 3 курсе в 6 семестре.

7. Содержание практики Дневная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			Лекции	Практические		
1	Подготовительный этап: Ознакомительные лекции, выбор баз практик, инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с организацией, структурой, целями деятельности, правосубъектностью; направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; распорядком рабочего дня.	22	4	10	8	Учет посещаемости, устный отчет, собеседование
2	Основной этап: Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору дополнительного материала; выполнение отдельных поручений руководителя; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; составление проектов актов и документов;	60	-	18	42	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики

	другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики					
2	<p>Заключительный этап:</p> <p>обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики;</p> <p>обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя</p> <p>подготовка к защите отчета по практике;</p> <p>Составление отчета, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики</p>	26	8	8	10	Анализ и обработка полученных материалов по результатам практики: Составление отчета
	Защита отчета по итогам практики	108	12	36	60	зачет

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			Лекции	Практические		
1	<p>Подготовительный этап:</p> <p>Ознакомительные лекции, выбор баз практик, инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с организацией, структурой, целями деятельности, правосубъектностью; направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; распорядком рабочего дня.</p>	22	4	10	8	Учет посещаемости, устный отчет, собеседование
2	<p>Основной этап:</p> <p>Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору дополнительного материала; 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</p>	60	-	18	42	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики
2	<p>Заключительный этап:</p>	26	8	8	10	Анализ и обработка полученных

	<p>обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики;</p> <p>обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике;</p> <p>Составление отчета, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики</p>					<p>х материалов по результатам практики: Составление отчета</p>
	Защита отчета по итогам практики	108	12	36	60	зачет

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.

Отчет о прохождении практики включает в себя:

- Титульный лист отчета ;
- Письменный отчет о практической деятельности.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman - обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал - полуторный; поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см; абзац - 1,25 см. Объем отчета - 15-20 страниц компьютерного текста без учета приложений

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; общую характеристику организации (в системе государственных или муниципальных органов власти);
- цель и задачи практики;

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, и заверенная печатью.
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; таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики данных, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности учреждения или ее структурные подразделения. По своему содержанию отчет должен быть приближен к целям и задачам 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 (презентацию) 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 учебной (учебно-ознакомительной) практики подводятся на заседании кафедры с участием, по возможности, представителей базовых учреждений.

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

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку.

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

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

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

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

ПК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «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.

<p>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</p>	<p>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 профессиональной деятельности Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки нормативно-правовых актов</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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 профессиональной деятельности.</p>	<p>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</p>	<p>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 профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>

ПК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>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.</p>	<p>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:</p>	<p>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:</p>	<p>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</p>

	<p>навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.</p>	<p>навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.</p>	<p>фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.</p>
<p>ИД 2. ПК-2.2. Способен проводить классификацию фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>ИД 3. ПК-2.3. Способен использовать юридические инструменты, приемы для правильной квалификации фактического состава правонарушения при разработке нормативно-правовых актов</p>	<p>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 использования юридических приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений.</p>	<p>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-правовых актов. Владеет: Навыками использования юридических приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке норматив. актов</p>	<p>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 приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов</p>

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. Продемонстрирован удовлетворительный уровень понимания материала.	Средний уровень владения материалом по теме. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован средний уровень понимания материала.	Высокий уровень владения материалом по теме. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован 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
<p>ИД 1. ПК-9.1. Собирает информацию, необходимую для предупреждения и выявления административных правонарушений</p> <p>ИД 2. ПК-9.2. Проводит анализ и обработку собранных материалов</p> <p>ИД 3. ПК-9.3. Принимает меры по пресечению выявленных административных правонарушений</p>	<p>Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p>	<p>Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p>	<p>Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p>

9.3. Типовые контрольные задания.

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

- 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.

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.

По результатам прохождения учебной (учебно-ознакомительной) практики проводится текущая аттестация по основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета.

Например:

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил практику.
2. Место организации в системе правовых форм.
3. Основные нормативно-правовые документы организации.
4. Структура управления организации. Какими факторами определяется структура управления?
5. Спектр действий и круг клиентов организации.
6. Приоритеты в деятельности организации.
7. Нормотворческая деятельность организации.
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями.
9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности?
10. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.
11. Анализ содержания нормативных правовых актов, изученных в период прохождения практики;

12. Перечислить самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения, проанализировать их содержание.
13. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретных правовых ситуаций.
14. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по правоприменению.
15. Дать рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

Вопросы для контроля студентов

1. Какое место в системе государственных органов или органов местного самоуправления занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими правоприменительными органами?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила учебная практика?

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.

При проведении текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

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

При защите отчета практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие 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, 2022.
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 «Консультант Плюс».
40. Об Администрации Президента Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 25 марта 2004 г. № 400: в ред. от 2 окт. 2018г. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
41. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Утв. постановлением Государственной Думы Федерального Собрания Рос. Федерации от 22 янв. 1998 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
42. Регламент Правительства РФ. Утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 1 июня 2004 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
43. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Утв. постановлением Совета Федерации Федерального собрания Рос. Федерации от 30 янв. 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
44. О Конституционном Суде Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 25 апр. 1996 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
45. О статусе депутата Народного Собрания Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 13 июля 1995 г. №1. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»
46. О Правительстве Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 7 июня 2006 г. № 33: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
47. О Счетной палате Республики Дагестан и некоторых вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований: закон Республики Дагестан от 5 нояб. 2011 г. № 72: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
48. О референдуме Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 29 дек. 2005 г. № 76: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
49. Об административно-территориальном устройстве Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 10 апр. 2002 г. №16: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2002. №4, ст. 211.
50. О территории компактного проживания коренных малочисленных народов РД: закон Республики Дагестан от 12 февр. 2003 г. № 3: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2003. №2, ст. 91.
51. О порядке образования, объединения, преобразования, упразднения муниципальных образований в Республике Дагестан, установления и изменения их границ и наименований: закон Республики Дагестан от 14 мая 2002 г. № 30 // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2002. №5, ст. 345.
52. О местном референдуме в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 8 дек. 2005 г. № 67: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
53. О муниципальной службе в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
54. О перечнях труднодоступных и отдаленных местностей в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 5 мая 2006 г. №25. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
55. О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 8 июля 2010 г.: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2010. № 11, ст.521.

б) основная литература:

1. 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> — 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/>.
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.
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>
 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 учебной практики, ознакомительной 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 аппаратным 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, видеоматрицей, 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.

