

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
Кафедра уголовного права и криминологии

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки  
Уголовно-правовой**

**Уровень высшего образования  
Бакалавриат**

**Форма обучения  
Очная, заочная**

**Статус  
Вариативная (обязательная)**

**Махачкала – 2020**

Рабочая программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), от 1 декабря 2016 г. № 1511.

**Разработчик:** Магомедов Темирлан Магомед-Саидович, доцент кафедры уголовного права и криминологии ДГУ, кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры уголовного права и криминологии  
от «26» февраля 2020 г. № 6.

Зав. кафедрой  профессор Акутаев Р.М.

на заседании Методической комиссии Юридического института  
от «20» марта 2020 г., протокол № 1.  
Председатель комиссии  д.ю.н., профессор Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «26» марта 2020 г.   
(подпись)

## **Аннотация программы производственной практики**

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 40.03.01 Юриспруденция и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика реализуется в юридическом институте кафедрой уголовного права и криминологии.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от института, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика проводится в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика реализуется стационарным способом и проводится в органах прокуратуры, органах МВД, судебных органах, иных государственных органах и организациях на основе соглашений о творческом сотрудничестве.

Основным содержанием производственной практики является приобретение практических навыков самостоятельного анализа проблем правоохранительных органов, знаний о правоохранительной системе Российской Федерации, об органах, осуществляющих охрану общественного порядка и безопасности, защиту прав человека и гражданина, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность правоохранительных органов, их сущность и основные функции.

Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций обучающегося: профессиональных – ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-16.

Объем производственной практики 9 зачетных единиц, 324 академических часа, 6 недель.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

## **1. Цели производственной практики**

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров, производственная практика предназначена для общей ориентации обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранному профилю на предприятиях, учреждениях и организациях и получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель производственной практики – закрепление и углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии.

## **2. Задачи производственной практики**

Производственная практика ставит следующие задачи:

- формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- выработка первоначальных профессиональных умений и навыков;
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков, необходимых для составления различных видов юридических документов с соблюдением правил юридической техники, средств юридической техники и правил юридического письма;
- овладение практическими навыками, связанными с функционированием информационно-правовых баз данных, а также особенностями их использования в деятельности государственных органов, в том числе правоохранительных;
- формирование у студентов личностных качеств будущего специалиста, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании и творческом подходе к практической деятельности;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности;
- апробирование знаний по специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса.

## **3. Тип, способ и форма проведения производственной практики**

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика реализуется стационарным способом и проводится по месту расположения баз практики Юридического института, определяемых на основании договоров, заключенных ФГБОУ ВО

«Дагестанский государственный университет» с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

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

Производственная 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 производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать основы профессиональной деятельности Уметь осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Владеть основными методами осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Уметь обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права Владеть приемами обеспечения соблюдения субъектами права законодательства
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические	Знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом

	действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Владеть основными методами принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать нормативные правовые акты Уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Владеть навыками применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать основы профессиональной деятельности Уметь юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства Владеть основными методами юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	Знать принципы и условия подготовки служебных документов Уметь готовить и правильно оформлять юридические и служебные документы Владеть приемами и методами подготовки юридических документов
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать должностные обязанности Уметь выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Владеть способностью сформировать готовность к выполнению должностных обязанностей
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и	Знать права и свободы человека и гражданина Уметь уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина Владеть навыками формирования способности уважать честь и достоинство личности

	свободы человека и гражданина	
ПК-11	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений Уметь выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений Владеть приемами профилактики, предупреждения правонарушений, выявления и устранения причины и условия, способствующих их совершению
ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать характеристики коррупционного поведения Уметь выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению Владеть приемами оценки коррупционного поведения и способностью его пресекать
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать требования к оформлению процессуальной и служебной документации Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации Владеть основными методами представления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	Знать правовые акты Уметь толковать различные правовые акты Владеть основными методами толкования правовых актов
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать конкретные виды юридической деятельности Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности Владеть приемами оказания юридической помощи

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

Производственная практика входит в вариативную часть профессионального цикла ОПОП в подготовке бакалавра по направлению подготовки Юриспруденция. Изучение данного курса предполагает

формирование у студентов практического мышления, навыков самостоятельного анализа проблем правоохранительных органов, знаний о правоохранительной системе Российской Федерации, об органах, осуществляющих охрану общественного порядка и безопасности, защиту прав человека и гражданина, о судебных органах, о нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность правоохранительных органов, их сущность и основных функции.

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки Юриспруденция и предусматривается учебным планом. Производственной практике предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОПОП: студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

#### **6. Объем производственной практики и её продолжительность**

Объем производственной практики 9 зачетных единиц, 324 академических часа, 6 недель.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика проводится на 4 курсе очной формы обучения в 8 семестре и на 5 курсе заочной формы обучения в 10 семестре.

#### **7. Содержание и план прохождения производственной практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторных (контактных)	СРС	
	<b>Подготовительный</b> Проведение общего собрания студентов	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	Учет посещаемости. Подпись в

					журнале инструктажа
1.	Распределение студентов по базам практики	4	4	0	
2.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению производственной практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	4	4	0	
	<b>Основной</b> Знакомство с базой прохождения практики	<b>296</b>	<b>164</b>	<b>132</b>	Фиксация посещений. Собеседование
3.	Выполнения поручения руководителя от учреждения. Изучение статистики и практики (судебной, адвокатской и т.д.) для возможности использования в ВКР	96	54	42	
4.	Обработка материалов судебной практики, оформление дневника	104	56	48	
5.	Обобщение практики (написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики, ксерокопия уголовного дела по теме ВКР)	96	54	42	
	<b>Заключительный</b> Подготовка и защита отчета по итогам производственной практики	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	Защита по итогам практики
6.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по	16	4	12	

	месту прохождения производственной практики				
7.	Защита отчета по итогам производственной практики	4	4	0	
8.	<b>Итого</b>	<b>324</b>	<b>180</b>	<b>144</b>	<b>зачет</b>

### **Производственная практика в суде**

Студенту в период производственной практики надлежит посетить и проанализировать три уголовных судебных процесса.

Проведение учебного разбирательства в российских судах гласное, поэтому любой гражданин вправе посещать рассмотрение любого дела. Однако в случаях, установленных в законе, рассмотрение некоторых дел может производиться в закрытом заседании. Поэтому необходимо заблаговременно уточнить у секретаря судьи не только дату и время рассмотрения дела, но и характер процесса (закрытый или гласный). Перед посещением судебного разбирательства студенту следует внимательно изучить литературу и нормативные материалы, касающиеся принципов организации и деятельности судов в России.

Содержание основной части отчета о посещениях судебных процессов:

*Раздел 1. Общие данные*

1. Наименование суда.
2. Дата (даты) рассмотрения дела.
3. Состав суда (т. е. должностные лица, осуществляющие правосудие).
4. Ф.И.О. (наименование) прокурора, сторон и их представителей.
5. Сущность дела (кратко: о споре между сторонами).
6. Кратко о результате рассмотрения дела: сведения из постановительной части судебного решения.

*Раздел 2. Культура осуществления правосудия и реализация принципов правосудия*

1. Описание материально-технического оснащения суда (наличие современного здания, приспособленных помещений, специальной мебели и т. д.). Составление схемы зала судебного заседания с указанием всех предметов, находящихся в нем.

2. Описание использования судом современных научно-технических средств (компьютеры, видеотехника, диктофоны, модемы, факсы и т. д.).

3. Описание организации судебного процесса:

- 3.1. своевременность начала судебного разбирательства;
- 3.2. полноту явки участников процесса (кто явился, кто не явился на процесс);
- 3.3. причины неявки участников процесса;

3.4. меры, предпринимаемые судом для обеспечения явки участников;  
4. Культура деятельности судей, народных заседателей и секретаря в судебном заседании, их отношение к сторонам, к гражданам, присутствующим в зале.

5. Анализ реализации конституционных принципов правосудия в судебном процессе. Указание нарушений данных принципов, если они имели место.

### *Раздел 3. Практическая часть*

Составление и приложение к отчету проектов следующих документов:

- определение суда о возбуждении уголовного дела;
- постановление судьи о возбуждении уголовного дела по материалам частного обвинения;
- постановление судьи об отказе в возбуждении уголовного дела;
- решение суда по уголовному делу.

## **Производственная практика прокуратуре**

Производственная практика студентов в органах прокуратуры проводится в целях закрепления теоретических знаний, полученных в период обучения, формирования непосредственных представлений о содержании деятельности прокуратуры как органа надзора, призванного обеспечить верховенство закона, единство и укрепление законности.

Содержание основной части отчёта:

### *Раздел 1. Общие данные*

- 1.1. Наименование органа прокуратуры;
- 1.2. Организационно-штатная структура (желательно в схематическом изображении);
- 1.3. Состояние материально-технического обеспечения;
- 1.4. Наличие компьютерной, копировально-множительной техники, средств связи, систем охраны служебных помещений и документации;
- 1.5. Достаточное количество и удобство рабочей мебели - столы, стулья, сейфы, и т.д.;
- 1.6. Наличие и исправность служебного автотранспорта;
- 1.7. Обеспеченность канцелярскими принадлежностями;
- 1.8. Общее состояние здания и помещений прокуратуры;

Описание уровня материально-технической оснащённости прокуратуры и его оценка.

### *Раздел 2. Ознакомление с деятельностью следователя и помощника прокурора*

2.1. Ознакомление с деятельностью следователя прокуратуры района (города) на примере находящегося в его производстве уголовного дела. В отчете о прохождении этого этапа практики необходимо указать:

- сущность уголовного дела (где, когда, какое преступление было совершено и кто является потерпевшим);
- стадия и сроки расследования уголовного дела;
- перечень основных следственных действий, выполненных в процессе

расследования (проведение экспертизы, осмотра места происшествия, допросов свидетелей, обвиняемого);

- оценка качества предварительного следствия: соблюдение общих условий предварительного расследования, соблюдение прав и законных интересов участников процесса, наличие отмененных постановлений следователя и причины вынесения такого решения;

- оценка доказанности виновности обвиняемого или обоснованности прекращения уголовного дела в соответствии с положениями уголовного и уголовно-процессуального законодательства.

## 2.2. Ознакомление с деятельностью помощника прокурора

Помощник прокурора выполняет функции прокурора в различных сферах надзора за исполнением законов и участия в рассмотрении дел судами. Студент самостоятельно выбирает конкретное направление деятельности помощника и описывает в отчете:

### А) В сфере надзора за исполнением законов:

- первоначальный материал, послуживший основой для составления акта прокурорского реагирования: обращения и жалобы граждан, материалы прокурорских проверок, публикации и выступления в средствах массовой информации и др.;

- содержание нарушения закона - чьи права нарушены, какой закон был не соблюден, кем, когда;

- акт, вынесенный на основании материалов о нарушении законов, права свобод человека и гражданина (протест, представление, постановления о возбуждении уголовного дела);

- требование, изложенное в акте прокурорского реагирования и его обоснованность;

- результаты действий, предпринятых прокурором по устранению выявленных нарушений (незаконное решение отменено, права восстановлены в судебном порядке, виновное лицо привлечено к уголовной ответственности).

### Б) В сфере участия в рассмотрении дел судами:

- основание участия прокурора в процессе - подача искового заявления, поддержание государственного обвинения в суде;

- где и кем рассматривалось дело (в каком суде, состав суда, Ф.И.О. председательствующего);

- краткое описание существа дела:

- а) для уголовного процесса - указать Ф.И.О. подсудимого, в чем он обвиняется, кто потерпевший;

- краткое изложение хода судебного процесса;

- содержание вынесенного решения (по уголовному делу- вынесение обвинительного либо оправдательного приговора, либо отправление дела на дополнительное расследование);

- собственная оценка законности и обоснованности вынесенного решения с точки зрения норм материального и процессуального права.

## Раздел 3. Культура деятельности прокурорского работника

Производственная практика позволяет сформировать определенное представление о культуре деятельности сотрудников органов прокуратуры. Студенты характеризуют ее на основании собственных наблюдений за деятельностью следователя, прокурора или помощника прокурора, к которым они были прикреплены для прохождения практики.

Культура деятельности складывается из двух составляющих:

### 3.1. Культура действий:

- состояние текущей документации на рабочем столе в кабинете следователя, (помощника) прокурора;
- особенности общения следователя, (помощника) прокурора с посетителями прокуратуры пришедшими на прием гражданами и участниками процесса по уголовному делу;
- организация работы следователя, (помощника) прокурора: рациональное планирование деятельности, последовательность в выполнении плановых мероприятий, причины их задержки или невыполнения;
- отношение к студенту-практиканту (плохое, нейтральное, хорошее, доброжелательное);

### 3.2. Культура деятеля:

- правовая (компетентность, профессионализм);
- нравственная (знание и соблюдение основных норм морали);
- культура речи (общая и профессиональная);
- культура служащего, и др.

В заключении отчета следует сделать выводы и предложения.

## *Раздел 4. Практическая часть*

Составьте и приложите к отчету проекты следующих документов:

- постановления следователя о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству;
- постановление следователя о признании потерпевшим;
- решения прокурора об отмене постановления следователя о возбуждении уголовного дела;
- протеста прокурора в порядке общего надзора;
- кассационного протеста прокурора по уголовному делу.

## **Производственная практика в органах внутренних дел (полиции)**

Содержание основной части отчёта:

### *Раздел 1. Общие данные*

- 1.1. Наименование подразделения, отдела, отделения ОВД;
- 1.2. Организационно-штатная структура и должностные обязанности сотрудника, курирующего учебную практику;
- 1.3. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения;
- 1.4. Основные направления деятельности подразделения;
- 1.5. Состояние материально-технического оснащения (характеристика служебных помещений, наличие современных технических средств, исправного автотранспорта, обеспеченность подразделения канцелярскими

принадлежностями).

*Раздел 2. Культура деятельности сотрудников подразделения ОВД*

2.1. Организация выполнения мероприятий в соответствии с основными направлениями деятельности;

2.2. Соблюдение при этом прав и свобод граждан;

2.3. Документальное оформление выполненных мероприятий;

2.4. Основные проблемы в организации и деятельности подразделения и его сотрудников, предложения по их устранению.

*Раздел 3. Практическая часть*

С учётом специфики деятельности подразделения ОВД подготовить и приложить к отчёту не менее пяти проектов документов, подписанных руководителем по месту практики.

### **Производственная практика в адвокатуре**

Практика предполагает присутствие на приемах граждан у адвоката, организуемых юридическими консультациями, изучение уголовных дел для ознакомления с деятельностью адвоката по защите интересов обвиняемого (подозреваемого), присутствие на проводимых по этим делам следственных действиях с участием защитника, посещение в районном (либо краевом) суде процесса судебного разбирательства по уголовному делу (с участием государственного обвинителя и защитника), процесса судебного разбирательства по гражданскому делу (с участием прокурора и адвоката) с последующим анализом их с точки зрения культуры адвокатской деятельности, реализации ее законодательно закрепленных принципов.

Содержание основной части отчета:

*Раздел 1. Общие данные*

1.1. Прием и консультация граждан по юридическим вопросам:

а) наименование юридической консультации;

б) дата приема;

в) Ф.И.О. адвоката, ведущего прием, Ф.И.О. гражданина, обратившегося за правовой помощью;

г) сущность вопроса, с которым лицо обратилось в юридическую консультацию;

д) ответ адвоката на поставленный вопрос.

1.2. Участие адвоката в судебном процессе:

а) наименование суда;

б) дата (даты) рассмотрения дела;

в) состав суда;

г) Ф.И.О. обвинителя и защитника (по уголовному делу), прокурора представителей сторон (по гражданскому делу);

д) сущность дела (кратко), Ф.И.О. подсудимого (по уголовному делу), Ф.И.О. (наименование) истца и ответчика (по гражданскому делу);

ж) результат рассмотрения (кратко).

*Раздел 2. Культура деятельности адвоката*

а) материально-техническое оснащение юридической консультации,

коллегии адвокатов (наличие современного здания, приспособленных помещений, современной мебели и т.д.);

б) использование современных научно-технических средств (компьютеров, видеотехники, диктофонов и т.д.);

в) организация приема граждан (деятельность адвоката на предварительном следствии, в судебном заседании: присутствие адвоката на рабочем месте в дни консультаций, быстрота и эффективность оказания клиентам юридической помощи, консультации и ведение дел нескольких клиентов; присутствие на допросах, очных ставках и других следственных действиях, когда этого требуют интересы подзащитного; поиски заявления ходатайств о приобщении к делу оправдывающих или смягчающих ответственность обвиняемого доказательств, обжалование незаконных действий следователя; поиск пробелов предварительного следствия, использование слабых позиций обвинения для вынесения благоприятного решения по делу (например, отправления дела на дополнительное расследование, вынесение оправдательного приговора за недоказанностью участия в совершении преступления), владение навыками ораторского искусства с целью убеждения в правильности своей точки зрения и т.д.;

г) культура поведения адвоката на приеме граждан, на предварительном следствии (взаимоотношения защитника с обвиняемым и следователем), в судебном заседании, его отношение к суду, участникам судебного процесса.

*Раздел 3. Реализация на практике принципов деятельности адвоката*

а) впечатление о том, насколько положения, закрепленные в Конституции РФ, законодательстве о судостроительстве, о прокуратуре и адвокатуре, относящиеся к деятельности адвоката, получают реальное воплощение на практике (принцип обеспечения обвиняемому, подсудимому права на защиту, верховенства Конституции РФ и законов, презумпции невиновности и т.д.);

б) мнение о причинах их несоблюдения, если это имело место.

*Раздел 4. Практическая часть*

Составление и приложение к отчету проектов следующих документов:

- заявление адвоката о вступлении в дело;
- жалоба на незаконные действия следователя;
- жалоба на неправомерный арест;
- кассационная жалоба по гражданскому делу;
- исковое заявление.

### **Производственная практика в иных государственных органах и иных организациях, куда студент направляется на практику**

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации или государственного органа;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением организации или государственного органа, в которых проходит практика;

- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент ознакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомиться с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации.

Всё это поможет при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении производственной практики

### **8. Формы отчетности по производственной практике**

По окончании производственной практики студент представляет на кафедру следующие документы:

- оформленный дневник (с подписями руководителя от организации и печатью);
- подшитые в папку и пронумерованные процессуальные и иные документы, завизированные руководителями практики от организации;
- письменный отчёт о прохождении производственной практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий, выявленные особенности и недостатки деятельности органа;
- характеристику, подписанную руководителем органа, и скреплённую круглой печатью органа, в котором проходила практика;
- путёвку с отметками о прибытии на место практики и убытии, скреплённую 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 студентом в период прохождения 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 и криминологии. Защита материалов производственной практики проводится на заседании кафедры в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

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

К защите допускаются студенты, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Аттестация по итогам практике проводится в форме зачета (оценка «зачтено» и «не зачтено»). Оценка за учебную практику выставляется на основании оценки руководителя практики на предприятии и преподавателя специальности.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления учащимися своей практической деятельности;

- степень сформированности профессиональных умений.

«*Зачтено*» ставится бакалавру, выполнившему практику в полном объеме.

«*Не зачтено*» ставится бакалавру, не выполнившему практику в полном объеме, продемонстрировавшему слабые теоретические знания и практические умения и навыки, не проявившему активность в работе.

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

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

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-2	Знать основы профессиональной деятельности Уметь осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального

	Владеть основными методами осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	задания
ПК-3	Знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Уметь обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права Владеть приемами обеспечения соблюдения субъектами права законодательства	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-4	Знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеть основными методами принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-5	Знать нормативные правовые акты Уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Владеть навыками применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-6	Знать основы профессиональной деятельности Уметь юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства Владеть основными методами юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-7	Знать принципы и условия подготовки служебных документов Уметь готовить и правильно оформлять юридические и служебные документы Владеть приемами и методами подготовки юридических документов	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-8	Знать должностные обязанности Уметь выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Владеть способностью сформировать готовность к	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания

	выполнению должностных обязанностей	
ПК-9	Знать права и свободы человека и гражданина Уметь уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина Владеть навыками формирования способности уважать честь и достоинство личности	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-11	Знать способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений Уметь выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений Владеть приемами профилактики, предупреждения правонарушений, выявления и устранения причины и условия, способствующих их совершению	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-12	Знать характеристики коррупционного поведения Уметь выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению Владеть приемами оценки коррупционного поведения и способностью его пресекать	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-13	Знать требования к оформлению процессуальной и служебной документации Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации Владеть основными методами представления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-15	Знать правовые акты Уметь толковать различные правовые акты Владеть основными методами толкования правовых актов	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-16	Знать конкретные виды юридической деятельности Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности Владеть приемами оказания юридической помощи	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания

## 9.2. Типовые контрольные задания

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

Задание 1. Ознакомиться с целями, принципами организации и деятельности правоохранительного органа или организации, на базе которых проходит практику студент.

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты и должностные инструкции, регулирующие деятельность органа или организации, на базе которых проходит производственная практика.

Задание 3. Ознакомиться со структурой организации, в которой проходит практика, с основными функциями и задачами структурных подразделений.

Задание 4. Принять участие в разработке деловых и процессуальных документов.

Задание 5. Принять участие в приеме граждан в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб.

Задание 6. Подготовить предложения по совершенствованию законодательства, выдвинутые в ходе проведения мероприятий, связанных с научным исследованием.

Задание 7. Изучить особенности делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации.

Задание 8. Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Задание 9. Присутствовать на судебных заседаниях по гражданским делам в различных инстанциях, составить проекты жалоб на судебные решения по отдельным делам.

Задание 10. Изучить решения судов и другие процессуальные документы, составляемые в ходе процесса и изучить их с точки зрения норм соответствующего процессуального законодательства;

Задание 11. Собрать необходимый объем статистических данных о разбирательстве дел, по вопросам, связанным с исследованием студента.

Задание 12. Подобрать определенное количество дел для изучения и обобщения и по результатам обобщения составить обзор судебной практики по теме выпускной квалификационной работы.

Задание 13. Провести социологическое исследование, организовать экспертный опрос по теме своего исследования.

Задание 14. Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам производственной практики.

Студенту могут быть даны и другие специальные задания в соответствии со спецификой его темы выпускной квалификационной работы.

### **9.3. 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

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;
- наличие аннотации отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

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

*а) основная 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 URL:

2. 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:

3. 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:

4. 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:

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

*б) дополнительная литература:*

1. 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

2. 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

## **11. 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> (дата обращения: 01.06.2018). - 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/> (дата обращения: 01.06.2018).

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 (дата обращения: 01.06.2018).

4. Образовательный блог для бакалавров 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](http://www.cons-plus.ru)

6. Справочная правовая система «Гарант» – [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

7. Официальный сайт Президента Российской Федерации [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
8. Официальный сайт Федерального Собрания РФ <http://www.gov.ru/main/page7.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](http://www.ksrf.ru)
12. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан [www.ksrd.ru](http://www.ksrd.ru)
13. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) ; [www.supcourt](http://www.supcourt)
14. Официальный сайт Международного Уголовного Суда [www.un.org/law/icc](http://www.un.org/law/icc)
15. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
16. Судебная практика [www.sud-praktika.narod.ru](http://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](http://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/>
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](http://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://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/](http://www.springerlink.com/journals/)
34. Библиотека Гумер - [http://www.gummer.info/Name\\_Katalog.php](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](http://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](http://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](http://www.rg.ru)
46. Юридический Вестник ДГУ.<http://www.jurvestnik.dgu.ru>
47. Бюллетень Верховного Суда РФ [www.jurizdat.ru](http://www.jurizdat.ru)
48. Следователь <http://www.mega-press.ru/item.1762.archiv.html>
49. Собрание законодательства РФ [www.www.jurizdat.ru](http://www.www.jurizdat.ru)
50. Собрание законодательства РД
51. Дагестанская правда <http://www.dagpravda.ru/>

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

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

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 мультимедиа презентации.

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

Юридический институт для проведения производственной практики располагает специальными мультимедийными аудиториями, оснащенными средствами презентации, видеомониторами, проекторами и проекционными экранами, компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами и оргтехникой.

Организация по месту прохождения практики предоставляют возможность прохождения производственной практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям правил техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативно-правовые акты, архивные материалы, статистические отчетности и др.

