

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция

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

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины
Входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала – 2021

Рабочая программа производственной практики, преддипломной составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. N 1451

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

Рабочая программа производственной практики, преддипломной одобрена на заседании уголовного права и криминологии от «__» __ 2021 г., протокол № __
Зав. кафедрой _____ Акутаев Р.Р.

на заседании Методической комиссии юридического института от «__» __ 2021 г., протокол № __.
Председатель _____ Арсланбекова А.З.

Согласовано:
с учебно-методическим управлением
«__» __ 20__ г.

Начальник УМУ _____ Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Представители работодателей:

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



(Ф.И.О.)

Рабочая программа производственной практики, преддипломной составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. N 1451

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

Рабочая программа производственной практики, преддипломной одобрена на заседании уголовного права и криминологии от «__» ____ 2021 г., протокол № __
Зав. кафедрой _____ Акутаев Р.Р.

на заседании Методической комиссии юридического института от «__» ____ 2021 г., протокол № __.
Председатель _____ Арсланбекова А.З.

Согласовано:
с учебно-методическим управлением
«__» _____ 20__ г.

Начальник УМУ _____ Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Представители работодателей:

(полное наименование организации и должности руководителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Аннотация программы производственной практики

Производственная практика, преддипломная входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Проблемы уголовной политики и её реализация в борьбе с преступностью» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, преддипломная реализуется в юридическом институте Дагестанского государственного университета кафедрой уголовного права и криминологии (совместно с кафедрой уголовного процесса и криминалистики).

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

Производственная практика, преддипломная реализуется стационарным способом и проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки на основе периодически обновляемых соглашений или договоров.

Основным содержанием производственной практики является приобретение практических навыков, проведение исследовательской аналитической работы по теме магистерской работы, а также выполнение индивидуальных заданий для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика преддипломная нацелена на формирование следующих компетенций обучающегося: универсальных – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6; общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7; профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Объём производственной практики 15 зачетных единиц, 540 академических часов, 10 недель.

Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета*.

1. Цели производственной практики

Главная цель производственной практики магистрантов по направлению 40.04.01 Юриспруденция заключается в формировании у магистрантов практических навыков и умений, необходимых будущим специалистам-юристам, на основе ранее полученных теоретических знаний, обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой студентов-магистрантов, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у магистрантов начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной, формирование опыта самостоятельной профессиональной деятельности, практической правоприменительной деятельности для ускоренной адаптации к работе в сфере уголовного процесса.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики магистрантов по направлению 40.04.01 Юриспруденция являются:

- изучение структуры, функций, содержания деятельности судебных органов, иных органов и организаций, в которых проходит практика, организации делопроизводства;
- освоение навыков правоприменительной работы;
- расширение профессионального кругозора;
- обретение практических навыков подготовки и оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности в принимающей организации;
- развитие навыков делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики;
- собрать необходимые статистические и фактические данные по вопросам, связанным с исследованием магистранта.

3. Тип, способ и форма проведения производственной практики

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

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

Производственная практика, преддипломная проводится Верховным 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 и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	<p>Знает: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Умеет: анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеет: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p> <p>Знает: систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы принципы их формирования Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов Владеет: основными навыками правового анализа; навыками анализа различных правовых</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>УК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p>	<p>явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> <p>Знает: правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений</p> <p>Умеет: определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>Владеет: навыками логично и аргументированно рассуждать</p>	
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>Знает: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</p> <p>Умеет: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</p> <p>Владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p> <p>Знает: основные теории менеджмента; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого (государственного) решения; способы формализовать содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности</p> <p>Умеет: прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией; моделировать адекватные стоящим задачам способы управления</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p>Владет: методологией проектирования управленческой деятельностью; способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации; навыками упорядочения и координирования совместной деятельности подчиненных</p> <p>Знает: варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи</p> <p>Умеет: оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи</p> <p>Владет: навыками публичного выступления, навыками оформления решения задачи</p>	
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</p> <p>УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>УК-3.3.</p>	<p>Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность</p> <p>Владет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Знает: сущность организации, признаки и принципы принятия и реализации управленческих решений</p> <p>Умеет: выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач</p> <p>Владет: навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений</p> <p>Знает:</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем</p>	<p>особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности. Умеет: предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды.</p>	
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2. Использует информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести</p>	<p>Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Умеет: принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеет: мелодикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p> <p>Знает: информационнокоммуникационные технологии, Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. Владеет: навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.</p> <p>Знает: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах Умеет:</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

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

	<p>зависимости от среды и задач образования), включая мировые 8 религии, философские и этические учения.</p> <p>УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Знает: особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования</p> <p>Умеет: различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества;</p> <p>Владеет: знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива</p>	
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p>Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>Владеет: способами управления своей познавательной деятельности и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p> <p>Знает: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;</p> <p>Умеет: осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами</p> <p>Владеет:</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>навыками нравственного и физического самосовершенствования, адаптированными к своей профессиональной деятельности;</p> <p>Знает: требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования</p> <p>Умеет: проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>Владеет: методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач</p>	
Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p>ОПК-1.1. Воспринимает информацию правового содержания</p> <p>ОПК-1.2. Систематизирует и анализирует правовую информацию</p>	<p>Знает: признаки правовой информации, о месте человека в политической организации общества</p> <p>Умеет: отличать правовую информацию</p> <p>Владеет: знанием наследия отечественной научной мысли, направленной на решение нестандартных ситуаций</p> <p>Знает: способы анализа социально значимых проблем и процессов и явлений с использованием знаний гуманитарных и социальных наук</p> <p>Умеет: использовать принципы, законы и методы гуманитарных и социально-экономических наук для решения социальных и профессиональных задач</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>ОПК-1.3. Выявляет ошибочные суждения и логические противоречия, опираясь на знание теоретических основ фундаментальных разделов правоведения</p>	<p>Владеет: основами анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явлений с использованием знаний гуманитарных и социально-экономических наук;</p> <p>Знает: базовые принципы правоведения, цели формы участия государства в экономике</p> <p>Умеет: выявлять ошибки в суждениях и мнениях других лиц, убеждать в правильности своих суждений на основе теоретических знаний</p> <p>Владеет: навыками ведения дискуссии оперируя теоретическими понятиями и правовыми нормами</p>	
<p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-2.1. Самостоятельно готовить экспертные юридические заключения</p> <p>ОПК-2.2. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов</p>	<p>Знает: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений</p> <p>Умеет: в практической профессиональной деятельности определять общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения</p> <p>Владеет: юридической терминологией необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации</p> <p>Знает: порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции</p> <p>Умеет: Уметь в практической профессиональной деятельности определять юридическую природу фактических</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>ОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов</p>	<p>обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации</p> <p>Владеет: навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Знает: этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Умеет: определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы</p> <p>Владеет: навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	
<p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>ОПК-3.1. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p>ОПК-3.2. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p> <p>ОПК-3.3. Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для</p>	<p>Знает: признаки пробелов и коллизий норм права</p> <p>Умеет: определять наличие пробелов и коллизий норм права</p> <p>Владеет: навыками выявления пробелов и коллизий норм права</p> <p>Знает: приемы и способы толкования норм права</p> <p>Умеет: использовать различные способы толкования для уяснения их содержания</p> <p>Владеет: навыками уяснения смысла и содержания норм права</p> <p>Знает: значение толкования правовых норм в процессе реализации права</p> <p>Умеет: разъяснять смысл и содержание правовых норм</p> <p>Владеет:</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	системы законодательства	навыками профессионального решения правовой коллизии	
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме</p> <p>ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах</p> <p>ОПК-4.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса</p>	<p>Знает: приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора</p> <p>Умеет: юридически грамотно строить устную и письменную речь</p> <p>Владеет: навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации</p> <p>Знает: приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора</p> <p>Умеет: юридически грамотно строить устную и письменную речь</p> <p>Владеет: навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации</p> <p>Знает: юридическую терминологию</p> <p>Умеет: профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи</p> <p>Владеет: навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных	ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя	<p>Знает: критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права</p> <p>Умеет: определять необходимость подготовки правового акта для</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

<p>(индивидуальных) правовых актов</p>	<p>юридическую технику</p> <p>ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>регулирования жизненной ситуации</p> <p>Владеет: навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений</p> <p>Знает: виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> <p>Умеет: определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики</p> <p>Владеет: навыками проектирования структуры правового акта используя юридическую технику</p> <p>Знает: правила юридической техники</p> <p>Умеет: применять правила юридической техники в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники</p>	
<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и</p>	<p>Знает: принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Умеет: руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста</p> <p>Владеет: навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p> <p>Знает: правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>профессиональные знания на высоком уровне</p> <p>ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений</p>	<p>Владеет: навыками профессионального самообразования и личностного роста</p> <p>Знает: характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения</p> <p>Умеет: выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений</p> <p>Владеет: навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений</p>	
<p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью</p> <p>ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований</p>	<p>Знает: информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных</p> <p>Умеет: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию</p> <p>Владеет: навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью</p> <p>Знает: современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста</p> <p>Умеет: решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий</p> <p>Владеет: навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Знает: требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

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

<p>ПК-2 Способен вносить предложения по изменению, дополнению и отмене действующих нормативно-правовых актов</p>	<p>ПК-2.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим законодательством</p> <p>ПК-2.2. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, о целесообразности изменения законодательства</p> <p>ПК-2.3. Подготавливает проекты письменных</p>	<p>Знает: основы нормотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права с профилем своей профессиональной деятельности. Умеет: анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. Владеет: методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов и тесно связанные с ними отношения, а также определяющих способы и порядок защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций и публично-правовых образований.</p> <p>Знает: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов. Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами. Владеет: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p> <p>Знает: основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
--	--	--	--

	<p>заключений по вопросам изменения и дополнения уголовного законодательства</p>	<p>Умеет: правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям. Владеет: навыками составления нормативных правовых актов с соблюдением требований предъявляемых к содержанию, оформлению процедуре и срокам их принятия.</p>	
<p>ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-3.1. Способен определять специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>ПК-3.2. Способен применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>ПК-3.3. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<p>Знает: специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности Умеет: определять специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности Владеет: навыками правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности</p> <p>Знает: национальное законодательство, виды правовых актов, функции и полномочия органов исполнительной власти, сферу их деятельности Умеет: пользоваться нормами отечественного законодательства, применять их в своей профессиональной деятельности Владеет: нормами правовых актов; навыками работы с правовыми актами, информационно-поисковыми системами и актами отечественного законодательства</p> <p>Знает: способы реализации норм уголовного и уголовно-исполнительного права в профессиональной деятельности; Умеет: применять нормы уголовного и уголовно-исполнительного права в профессиональной деятельности; Владеет: навыками квалифицированного применения норм уголовного и уголовно-исполнительного права в профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>ПК-4 Способен квалифицированно составлять и анализировать юридические документы; юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>ПК-4.1. Способен грамотно и квалифицированно составлять юридические документы для обеспечения осуществления профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4.2. Способен проводить аналитическую работу, систематизировать информацию, нормативную и иную документацию и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации</p> <p>ПК-4.3. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>Знает: основные требования к оформлению и содержанию юридических документов Умеет: квалифицированно составлять юридические документы в соответствии с основными требованиями к оформлению и содержанию юридических документов Владеет: навыками определения основных требований к составлению юридических документов, навыками определения основных требований к оформлению и содержанию правовых документов</p> <p>Знает: нормативную основу составления юридических документов Умеет: систематизировать информацию, нормативную и иную документацию и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации Владеет: навыками анализа и систематизации юридической документации в своей профессиональной деятельности</p> <p>Знает: методику и способы квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств в рамках юридических конструкций и содержания норм уголовного права Умеет: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам применительно к практической юридической деятельности; Владеет: навыками анализа различных</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
---	---	--	--

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

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

5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика, преддипломная является обязательной частью основной образовательной программы магистратуры и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

С целью эффективности прохождения производственной практики, магистрант должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам направления подготовки 40.04.01.

Для прохождения производственной практики магистрантом по магистерской программе «Проблемы уголовной политики и ее реализация в борьбе с преступностью», магистрант должен освоить базовые дисциплины.

Результатом производственной практики является прохождение ее в соответствии с учебным планом и успешной защиты.

6. Объем производственной практики и её продолжительность

Объем производственной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часов, 10 недель.

Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета*.

Производственная практика, преддипломная проводится на 2 курсе в 4 семестре.

7. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
		всего	аудиторных	СРС
Подготовительный				
	Проведение общего собрания студентов	58	10	48
1.	Распределение студентов по базам практики	16	8	8
2.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению учебной практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики)	42	2	40
Основной				
	Знакомство с базой прохождения практики	432	16	416
3.	Выполнения поручения руководителя от учреждения. Изучение статистики и практики (судебной, адвокатской и т.д.) для возможности использования в магистерской диссертации	206	6	200
4.	Обработка материалов судебной практики, оформление дневника	184	4	180
5.	Обобщение практики: (написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики, ксерокопия гр. дела по теме магистерской диссертации)	42	6	36
Заключительный				

6.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения производственной практики	32	2	30
7.	Защита отчета	18	2	16
8.	Итого	432	30	402

8. Формы отчетности по производственной практике

После прохождения производственной практики по профилю подготовки магистрант сдает *отчет по практике, дневник практики и характеристику* с места прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью. Отчет является результирующим документом студента о прохождении практики. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного студенту на практику.

оформление отчета: он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист (приложение №5); примерный объем 5-6 страниц. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

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

Во вводной части отчета магистрант указывает:

- вид практики;
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон..
- *В основной части* магистрант излагает:
 - какие знания и умения были получены им в период практики;
 - какие виды работ были выполнены,
 - какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены магистрантом;
 - в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы магистранта по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;
 - ознакомился ли магистрант с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

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

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается магистрантом и заверяется руководителем от производства.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. Дневник практики, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики. На первой странице дневника приводится индивидуальный план прохождения практики, составленный вместе с руководителем практики.

2. Характеристика студента, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика.

3. Обзор практики или справка о результатах изучения правоприменительной практики по теме магистерского исследования;

4. Копии деловых бумаг и процессуальных документов, составленных магистрантом за время прохождения практики;

5. Материалы индивидуальных заданий, полученные магистрантом от своего научного руководителя, в том числе скопированные гражданские или арбитражные дела (1-2 дела).

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

Аттестация по практике производится на основе результатов защиты отчета перед комиссией, назначаемой кафедрой. В состав комиссии, как правило, входят преподаватель, ведущий курс, по которому проводится практика, руководитель практики от кафедры и, по возможности, руководитель от организации-базы практики.

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

Студент-магистрант, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Типовые контрольные задания

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 магистрант;

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

Задание 3. Ознакомиться со структурой организации, в котором 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 магистерским 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 магистранта.

Задание 12. Подобрать определенное количество дел для изучения и обобщения и по результатам обобщения составить обзор судебной практики по теме магистерского исследования;

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.

Магистранту могут быть даны и другие специальные задания в соответствии со спецификой его темы магистерского исследования.

1.

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

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о

модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

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

а) основная литература:

1. 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:

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

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

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

2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 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 магистров доцента кафедры уголовного права и криминологии ДГУ Магомедова Т.С. (<http://YP-DGU.blogspot.com>)
5. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – www.cons-plus.ru
6. Справочная правовая система «Гарант» – www.garant.ru
7. Официальный сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
8. Официальный сайт Федерального Собрания РФ <http://www.gov.ru/main/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
12. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан www.ksrd.ru
13. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrp.ru ; www.supcourt.ru
14. Официальный сайт Международного Уголовного Суда www.un.org/law/icc
15. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
16. Судебная практика www.sud-praktika.narod.ru
17. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
18. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
19. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» <http://www.lawlibrary.ru/>
20. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. <http://diss.rsl.ru>
21. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов <http://www.dissercat.com/>
22. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib. www.iqlib.ru
23. Россия: статистика компьютерной преступности [Эл. ресурс]: научный журнал / Сетевое издание о стратегии, 2008. – Режим доступа: <http://stra.teg.ru>
24. Юридический портал «Правопорядок»: электронная юридическая библиотека, 2011. – Режим доступа: <http://www.oprave.ru>

25. Состояние преступности в РФ: Статистика [Эл. ресурс]: официальный сайт МВД РФ, 2014. – Режим доступа: <http://www.mvd.ru>
26. Журнал «Российское право в Интернетe» [Эл. ресурс]. – Режим доступа: [http://abit.msal.ru/projects/mgua/from ed/](http://abit.msal.ru/projects/mgua/from%20ed/)
27. Компьютерные преступления и организация борьбы с ними [Эл. ресурс]: Профессионал: научно-правовой альманах МВО РФ. – Режим доступа: <http://zakon.kuban.ru/spec/spec3.htm>
28. Интернет-библиотека СМИ Public.ru www.public.ru
29. Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ. <http://www.cir.ru>
30. Научная электронная библиотека [http:// www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru).
31. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) <http://elib.dgu.ru>
32. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>
33. Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) www.springerlink.com/journals/
34. Библиотека Гумер - [http://www.gummer.info/Name Katalog.php](http://www.gummer.info/Name_Katalog.php)
35. <http://www.wikipedia.org/wiki> - Википедия. Свободная энциклопедия.
36. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (ИС «Единое окно») <http://window.edu.ru>
37. Некоммерческое партнерство «Национальный Электронно-Информационный Консерциум» (НЭИКОН) www.dekon.ru
38. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
39. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.
40. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
41. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
42. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
43. Юридическая Россия. Федеральный правовой портал www.law.edu.ru
44. Сайт Центра регионального законодательства при ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» <http://www.regionlaw.ru>
45. Официальный сайт газеты «Российская газета» www.rg.ru
46. Юридический Вестник ДГУ. <http://www.jurvestnik.dgu.ru>
47. Бюллетень Верховного Суда РФ www.jurizdat.ru
48. Следователь <http://www.mega-press.ru/item.1762.archiv.html>
49. Собрание законодательства РФ www.www.jurizdat.ru
50. Собрание законодательства РД
51. Дагестанская правда <http://www.dagpravda.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при 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.

12. 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.