

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №11 от 06 июня 2023 г.*

**Кафедра уголовного права и государственно-правовых дис-
циплин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАК-
ТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль
«Уголовное право»**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная.

Махачкала – 2023г.

УДК 341
ББК 67.412

Составители: Ибрагимова Ханича Алибуттаевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Далгатова Аида Османгаджиевна, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Алиев Абдулмалик Магомедович, кандидат юридических наук, доцент кафедры юридических дисциплин Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Зейналов Марат Магомедович, начальник отдела Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

Рабочая программа производственной практики (правоприменительной практики) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа производственной практики (правоприменительной практики) размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Ибрагимова Х.А. Рабочая программа производственной практики (правоприменительной практики) для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право». – Махачкала: ДГУНХ, 2023 г., 31 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право», к.ю.н., Махмудовой М.А.

Одобрена на заседании кафедры уголовного права и государственно правовых дисциплин 31 мая 2023 г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	4
Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
Раздел 3. Место практике в структуре образовательной программы.....	17
Раздел 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	17
Раздел 5. Содержание практики.....	18
Раздел 6. Формы отчетности по практике.....	19
Раздел 7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	19
Раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	25
Раздел 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики.....	26
Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	31

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

- ✓ **Вид практики** – производственная;
- ✓ **тип практики** – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- ✓ **способ проведения практики** – стационарная, выездная;
- ✓ **форма проведения практики** – непрерывная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики;
- ✓ **место проведения практики** – органы правоохранительной, судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.

Производственная практика проводится в правоохранительных органах в судах, федеральной службе судебных приставов, линейном управлении МВД на транспорте, с которыми у ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» заключен договор об организации проведения практики обучающихся / в структурных подразделениях ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение производственной практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

- ✓ контактную работу: групповые консультации, зачет – 3 часа;
- ✓ иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации) – 429 часов.

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

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Целями производственной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Уголовное право» являются формирование способностей: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности; принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; профессионально развиваться, стремиться к повышению своей квалификации и мастерства; принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации; социально-ориентированными методами работы с населением, методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества; владеть навыками этического межличностного и профессионального поведения; владеть методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву; логически правильно строить устную и письменную речь; владеть навыками постоянного повышения квалификации и самообразования; приемами юридической техники при подготовке нормативно-правовых актов и юридических документов; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии; владеть навыками анализа правоприменительной практики; владеть навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов; владеть навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; владеть навыками составления процессуальных документов в виде жалоб, ходатайств, представлений; владеет навыками по предупреждению преступности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право».

код компетенции	формулировка компетенции
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-3	Способен принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм
ПК-4	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-5	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
ПК-6	Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других членов команды, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p>З-1. Знает свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других членов команды, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, выстраивать свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других членов команды, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками разрешения проблемных ситуаций, свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других членов команды, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>

	<p>УК-3.2 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирует свои действия для достижения заданного результата</p>	<p>З-1. Знает возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирует свои действия для достижения заданного результата при осуществлении правоохранительной деятельности</p> <p>У-1. Умеет анализировать, толковать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планировать свои действия для достижения заданного результата при осуществлении правоохранительной деятельности</p> <p>В-1. Владеет навыками выявления возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирования своих действий для достижения заданного результата при осуществлении правоохранительной деятельности</p>
	<p>УК- 3.3 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>З-1. Знает осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели при осуществлении правоохранительной деятельности</p> <p>У-1. Умеет анализировать, толковать возможные последствия при обмене информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели при осуществлении правоохранительной деятельности</p> <p>В-1. Владеет навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели при осуществлении правоохранительной деятельности</p>

	<p>УК- 3.4 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p>З-1. Знает соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат при осуществлении правоохранительной деятельности У-1. Умеет соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат при осуществлении правоохранительной деятельности В-1. Владеет навыками соблюдения установленных норм и правил командной работы, нести личную ответственность за общий результат при осуществлении правоохранительной деятельности</p>
--	--	---

<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>	<p>З-1. Знает использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей по осуществлению правоохранительной деятельности У-1. Умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей по осуществлению правоохранительной деятельности В-1. Владеет навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей по осуществлению правоохранительной деятельности</p>
	<p>УК-6.2Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p>З-1. Знает определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности. У-1. Умеет определять приорите-</p>

		<p>ты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
	<p>УК-6.3Оценивает эффективность использования времени и ресурсов при решении поставленных целей и задач</p>	<p>З-1. Знает определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>

ПК-1Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.1Формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры	<p>З-1. Знает формулировать основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделять стадии нормотворческой процедуры при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет формулировать основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделять стадии нормотворческой процедуры при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками формулировать основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделять стадии нормотворческой процедуры при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
	ПК-1.2Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности	<p>З-1. Знает осуществлять классификацию нормативных правовых актов, анализировать особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет осуществлять классификацию нормативных правовых актов, анализировать особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками осуществлять классификацию нормативных правовых актов, анализировать особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
	ПК-1.3Аргументирует необходимость принятия нормативного	З-1. Знает определять приоритеты собственной деятельности, лич-

	<p>решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности</p>	<p>ностного развития и профессионального роста, строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
<p>ПК-2Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ПК-2.1Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение</p>	<p>З-1. Знает различать специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет различать специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками различать специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение при осуществлении правоохранительной деятельности</p>
	<p>ПК-2.2Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач</p>	<p>З-1. Знает анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками анализировать правоприменительную прак-</p>

		тику в целях решения профессиональных задач при осуществлении правоохранительной деятельности.
	ПК-2.3 Понимает сущность правоприменительной деятельности соответствующих органов и организаций, различает их полномочия и издаваемые ими правоприменительные акты	З-1. Знает сущность правоприменительной деятельности соответствующих органов и организаций, различает их полномочия и издаваемые ими правоприменительные акты при осуществлении правоохранительной деятельности. У-1. Умеет определять сущность правоприменительной деятельности соответствующих органов и организаций, различает их полномочия и издаваемые ими правоприменительные акты при осуществлении правоохранительной деятельности. В-1. Владеет навыками определения сущности правоприменительной деятельности соответствующих органов и организаций, различает их полномочия и издаваемые ими правоприменительные акты при осуществлении правоохранительной деятельности.
ПК-3 Способен принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм	ПК-3.1 Выявляет источники информации, системно их анализирует в целях принятия профессиональных решений	З-1. Знает выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия профессиональных решений при осуществлении правоохранительной деятельности. У-1. Умеет выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия профессиональных решений при осуществлении правоохранительной деятельности. В-1. Владеет навыками выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия профессиональных решений при осуществлении правоохранительной деятельности.
	ПК-3.2 Обосновывает принимаемые решения в пределах должностных обязанностей	З-1. Знает обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей при осуществлении правоохранительной деятельности У-1. Умеет обосновывать принимаемые решения в пределах

		<p>должностных обязанностей при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
ПК-4 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-4.1 Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности	<p>З-1. Знает специфику и виды правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет обосновывать специфику и виды правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками обосновывать специфику и виды правоохранительной деятельности.</p>
	ПК-4.2 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	<p>З-1. Знает демонстрировать знания компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет демонстрировать знания компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками демонстрировать знания компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
ПК-5 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать	ПК-5.1 Осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой	З-1. Знает осуществлять мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой ин-

<p>преступления и иные правонарушения</p>	<p>информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p>	<p>формации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет осуществлять мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками осуществлять мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
	<p>ПК-5.2Юридически правильно квалифицирует правонарушение</p>	<p>З-1. Знает юридически правильно квалифицировать правонарушение при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет юридически правильно квалифицировать правонарушение при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками юридически правильно квалифицировать правонарушение при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
	<p>ПК-5.3 Оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства</p>	<p>З-1. Знает оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>

		<p>тельной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
<p>ПК-6 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ПК-6.1Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям</p>	<p>З-1. Знает выбирать наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет выбирать наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками выбирать наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
	<p>ПК-6.2Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях</p>	<p>З-1. Знает демонстрировать понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет демонстрировать понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками демонстрировать понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при осуществлении правоохранительной деятельности</p>

	ПК-6.3 Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам	<p>З-1. Знает давать устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет давать устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками давать устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>
	ПК-6.4 Составляет квалифицированные юридические документы и заключения	<p>З-1. Знает составлять квалифицированные юридические документы и заключения при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>У-1. Умеет составлять квалифицированные юридические документы и заключения при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет навыками составлять квалифицированные юридические документы и заключения при осуществлении правоохранительной деятельности.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики».

Практика выпускников осуществляется на функциональных рабочих местах в соответствии направлением подготовки и профилем. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за её организацию и проведение.

Прохождение производственной практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Прокурорский надзор»,

«Криминалистика», «Криминология», «Назначение и производство криминалистических экспертиз», «Проблемы предварительного расследования», «Судебная психиатрия», «Судебная медицина», «Уголовно-исполнительное право», «Юридическая психология», «Оперативно-розыскная деятельность», «Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних», «Проблемы теории уголовной ответственности и наказания».

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа).

Продолжительность практики составляет 8 недель.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде *зачета с оценкой*.

Практика для обучающихся очной формы обучения проводится:

– на 4 курсе в 8 семестре,

для обучающихся очно-заочной формы обучения:

– на 5 курсе в 9 семестре,

для обучающихся заочной формы обучения:

– на 5 курсе.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право».

При реализации производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

5. Содержание практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Трудоемкость в академических часах</i>
	Подготовительный этап, который включает в себя организационное собрание студентов, ознакомление со структурой организации, изучение внутренних организационных документов	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики.	4
	Основной этап, который включает в себя участие в отдельных видах юридической деятельности, разработка проектов	Обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, Сбор, обработка информации.	414

	юридических документов, анализ и обобщение результатов юридической деятельности, совершенствование навыков составления различной юридической документации.		
	Подготовка и защита отчета по практике (подготовка документации к составлению отчета, обработка, систематизация и анализ материала, необходимого для отчета, оформление и подготовка отчета к защите)	Подготовка отчетной документации по итогам практики.	8
	Заключительный этап	Систематизация материала, подготовка отчета	4
Контроль. Форма итогового контроля – дифференцированный зачет (зачет с оценкой)			2
ИТОГО:			432

6.Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на студента;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в организации.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации; Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучаю-

щихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

7.Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика, с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от Университета в аттестационном листе.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПРЕДЕЛЕННЫХ ВИДОВ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

✓ Место практики: органы правоохранительной, судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договора.

1. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

1. При прохождении практики в судах обучающийся должен:

знакомится со структурой суда, изучает полномочия и основы деятельности каждого структурного подразделения;

- знакомится с функциями председателя суда, его заместителя, судей суда, их помощников, секретарей судебного заседания, работников аппарата суда;

- знакомится с работой канцелярии и порядком делопроизводства в районном суде, порядком приема и учета гражданских, административных и уголовных дел;

- присутствует при приеме от граждан заявлений, исковых заявлений, ходатайств, жалоб;

- изучает уголовные дела, находящиеся в производстве судьи районного суда (в зависимости от состава, в котором проходит практика), а также дела, сданные в архив;

- знакомится с судебной статистикой;

- по возможности, принимает участие в обобщении судебной практики, в составлении статистических отчетов;

- в рамках подготовки дел к рассмотрению, изучает материалы дел, назначенных судьей к разбирательству в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам;

- параллельно с секретарем судебного заседания ведет протокол судебного заседания, по желанию может составлять проекты иных процессуальных документов (копия протокола по одному из дел, проекты иных процессуальных документов приобщаются к отчету о прохождении производственной практики);

- присутствует при рассмотрении дела в апелляционной инстанции, обращает внимание на особенности апелляционного производства (в сравнении с производством в суде первой инстанции);

- анализирует выступления прокурора, представителя (адвоката, юрисконсульта), других участников процесса в судебных заседаниях;
 - анализирует правовые вопросы, возникающие в ходе рассмотрения дел, докладывает судье свое мнение относительно того, как надлежит разрешить дело по существу, какой приговор вынести;
 - по возможности, старается выделить спорные, проблемные моменты, возникающие в судебной практике, найти пробелы в праве, установить нарушения действующего законодательства, допущенные судьей и другими участниками процесса, что обязательно отражается в отчете;
 - подготовить проекты судебных извещений;
 - подготовить необходимые документы (дело) к предварительному судебному заседанию;
 - подготовить проекты судебных актов;
 - присутствовать при приеме граждан судьей и выполнять отдельные его поручения (выписывать повестки, расписки в получении копий судебных постановлений и т.п.);
- готовить дела для передачи в архив.

2. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в органах адвокатуры.

- изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность адвокатуры РФ;
- приобрести навыки выполнения отдельных поручений адвоката;
- навыки участия в беседе адвоката с посетителями;
- участвовать при рассмотрении уголовных дел в судах общей юрисдикции;
- присутствовать при приёме заявлений от граждан;
- присутствовать при производстве отдельных процессуальных действий;
- изучить ведение справочно-кодификационной работы в юридической консультации;
- научиться составлять карточки нормативных актов и правил пользования картотекой;
- участвовать в проводимых адвокатом приемах граждан, обращающихся за советом, разъяснениями, консультациями по правовым вопросам;
- научиться составлять юридически грамотные и основанные на законе проекты ходатайств, жалоб, заявлений;
- вместе с адвокатом изучать уголовные дела, готовить проекты ходатайств и запросов в связи с оказанием юридической помощи;
- составлять проекты речей защиты и тезисов выступлений при осуществлении представительства на различных стадиях движения уголовных дел;

- приобрести навыки составления процессуальных документов по различным категориям уголовных дел.
- посещение судебных заседаний по рассмотрению уголовных дел;
- составлять проекты определений, постановлений, приговоров, протоколов судебных заседаний, надзорных, кассационных жалоб и других процессуальных документов;
- ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения уголовных дел;
- полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики.

3. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в Федеральной службе судебных приставов (ФССП):

- изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность сотрудников ФССП;
- ознакомиться с деятельностью подразделений ФССП;
- приобрести навыки выполнения отдельных поручений руководителя практики от профильной организации;
- приобрести навыки участия в беседе пристава с посетителями;
- участвовать при рассмотрении вопросов возбуждения исполнительного производства по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов;
- присутствовать при приёме заявлений от граждан;
- присутствовать при производстве отдельных процессуальных действий;
- изучить ведение справочно-кодификационной работы в отделе;
- научиться составлять карточки нормативных актов и правил пользования картотекой;
- участвовать в проводимых отделом организации приема граждан, своевременное и в полном объеме рассмотрение их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решений в установленный законодательством РФ срок;
- научиться составлять юридически грамотные и основанные на законе проекты постановления о возбуждении уголовного дела по подследственным ФССП статьям по проведению дознания, постановления о возбуждении исполнительного производства, постановления о розыске должника или его имущества, постановления о взыскании расходов по совершению исполнительных действий и других процессуальных документов;
- вместе с приставами присутствовать при применении мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа;

- приобрести навыки осуществление иных функций, в том числе по производству дознания;
- приобрести навыки осуществление функций по производству дознания;
- участвовать при производстве процессуальных действий судебными приставами при проведении дознания;
- посещение проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества;
- составлять проекты определений, постановлений, приговоров, протоколов судебных заседаний, надзорных, кассационных жалоб и других процессуальных документов;
- ознакомиться с организацией хранения и принудительной реализации арестованного и изъятого имущества;
- приобрести навыки организации работы по обеспечению безопасности при совершении исполнительных действий, производстве предварительного расследования в форме дознания, охране здания и помещений подразделения судебных приставов;
- подготовить проект постановления о возбуждении исполнительного производства или об отказе в его возбуждении, проекты иных постановлений.

4. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в линейном управлении МВД России на транспорте.

При прохождении производственной практики в линейном управлении МВД России на транспорте студент обязан:

- научиться оформлять процессуальные документы: протокол допроса подозреваемого, предъявления предмета для опознания, осмотра предметов;
- освоить навыки организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений: составлять запросы, поручения, планы расследования по конкретному уголовному делу и др.

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов, адвокатуры, федеральной службы судебных приставов, линейного управления МВД России на транспорте.
2. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда, адвокатуры, федеральной службы судебных приставов, линейного управления МВД России на транспорте.

4. Изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов , адвокатуры, федеральной службы судебных приставов, линейного управления МВД России на транспорте.
5. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, адвоката, судебного пристава, следователя, дознавателя.
6. Изучить предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
7. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда, адвокатуры, федеральной службы судебных приставов, линейного управления МВД России на транспорте.
8. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные умения и навыки, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	4. и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие умения и навыки, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.

Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
---	--	---

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профилю «Уголовное право».

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для проведения практики

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
Основная учебная литература				

1	Булатов Б.Б., Баранова А.М.	Уголовный процесс: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 567 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/446666
2	Манова, Н. С.	Уголовный процесс: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 221 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/427524

\Ш. Дополнительная литература

А) Дополнительная учебная литература

1	Васильева Е. Г.	Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2: практическое пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 360 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/434601
2	Гриненко А. В	Уголовный процесс: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 286 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431949
3	Лебедев В.М.	Практика применения уголовно-процессуального кодекса РФ в 2 ч. Часть 2: практическое пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 303 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431967
4	Резник Г.М.	Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум + доп. Материалы в ЭБС: учебное пособие для академического бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 446 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/432998

Б) Справочно-библиографическая литература

1	Малько А.В.	Краткий юридический словарь	М.: «Директ-Медиа», 2014, - 112 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214210
2	Малько А.В., Костенко М.А., Яровая В.В.	Юридическая техника: словарь-справочник	М.: «Директ-Медиа», 2014, 316 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492

Раздел 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины.

При проведении производственной практики рекомендуется использование следующих ресурсов сети «Интернет»:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами правовых систем (онлайн-версии), а также сайты официальных регуляторов в области юриспруденции.

1. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ – материалы Аналитического управления - http://www.council.gov.ru/inf_sl/bulletin/index.html
4. Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – <http://www.duma.gov.ru/>
6. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.ru/>
7. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации – <http://www.ksrf.ru>
8. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrfr.ru>; <http://www.supcourt>
9. Официальный сайт Генеральной Прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
10. Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ <http://www.mvd.ru>
11. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
12. Официальный сайт Собрания законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
13. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ – <http://www.cikrf.ru>
14. База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
15. Фонд развития парламентаризма в России - <http://www.legislature.ru>
16. Государственная система правовой информации-официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
17. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
18. Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>

19. Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» - <http://www.allpravo.ru/library>

9. 1. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики.

- Windows 10
- Microsoft Office Professional – Adobe Acrobat Reader DC – VLC Media player
- 7-zip

9.2 . Перечень информационных справочных систем

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»

9.2 . Перечень информационных справочных систем

- Информационная справочная система - ЭБС «Университетская библиотека ONLINE», ЭБС «Юрайт».

9.3. Перечень профессиональных баз данных

- Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>
- База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
- Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
- Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» - <http://www.allpravo.ru/library>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения консультаций и приема зачета по производственной практике используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 4-4

Перечень основного оборудования:

Компьютерные столы

Доска меловая

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru) – 20 ед.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Помещение для самостоятельной работы № 4-16 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №3).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду – 10 ед.

Помещение для самостоятельной работы №1-1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №3).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

1. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 11.01.2021 г. с Адвокатской палатой Республики Дагестан

2. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 11.01.2021 г. с Управлением Судебного департамента в Республике Дагестан

3. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 11.01.2021 г. с Управлением Федеральной службы судебных приставов России по Республике Дагестан

4. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 11.01.2021 г. с Федеральной таможней - Северо-Кавказским таможенным управлением

5. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 25.03.2021 г. с Махачкалинским линейным управлением Министерства внутренних дел России на транспорте.

