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 дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция,

Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика»

Уровень высшего образования – магистратура

Формы обучения – очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C5A9FA0FAD6D6153888A98846B419FD3
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 11.07.2024 до 04.10.2025

Махачкала – 2021

УДК 341
ББК 67

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

Внутренний рецензент – Ибаев Рустам Камилович, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Мирзаев Закир Мукаилович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Зейналов Марат Магомедович, и.о. заместителя начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020г. № 1451, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Ибрагимова Х.А. Рабочая программа ознакомительной практики для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика». – Махачкала: ДГУНХ, 2023. - 25 с.

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

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика» 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 практики в структуре образовательной программы	10
Раздел 4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	11
Раздел 5.	Содержание практики	11
Раздел 6.	Формы отчетности по практике	12
Раздел 7.	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
Раздел 8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
Раздел 9.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	23
Раздел 10.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	24

Раздел 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 –*** *учебная;*
- ***тип практики –*** *ознакомительная практика;*
- ***способ проведения практики –*** *стационарная, выездная;*
- ***форма проведения практики –*** *дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики;*
- ***место проведения практики –*** *учебное подразделение ДГУНХ; организация, предприятие, органы судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.*

Ознакомительная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится в – учебных подразделениях ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства», организациях, предприятиях, органах судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.

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

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

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

- ✓ контактную работу: учебные занятия, групповые консультации, зачет – 23 академических часов;
- ✓ иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики) – 648 академических часов.

Раздел 2. Перечень планируемых результатов при прохождении практики

Целью ознакомительной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика», является закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, углубленное изучение законодательства, освоение работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами), приобретение профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, формирование профессиональной этики юриста.

Задачами практики являются:

– ознакомление практиканта со структурой, функциями, содержанием деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики;

– ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность соответствующего органа, учреждения, предприятия, иной организации;

– ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным процессуальным документам, используемым в организации - базе практики;

– ознакомление с основами делопроизводства органа, учреждения, предприятия, иной организации - базы практики;

– получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на занятие соответствующих должностей в государственном органе, органе местного самоуправлении, учреждении, предприятии, иной организации по месту прохождения практики;

– приобретение первичных навыков и умений практической деятельности по направлению подготовки Юриспруденция.

Процесс прохождения учебной практики (ознакомительной практики) направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика».

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОПК	**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ОПК-1	способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-2	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том

	числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

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

Формируемые компетенции	***Код и наименование индикатора достижения компетенции***	***Планируемые результаты обучения при прохождении практики***	
		Умеет	***Владеет (навыки или практический опыт деятельности)***
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИОПК-1.1 Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации)	Уметь: анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	Владеть: навыками анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
	ИОПК-1.2; Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых	Уметь: предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий	Владеть: навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых

	последствий		последствий
	ИОПК-1.3; Понимает и может письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	Уметь: письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	Владеть: навыками письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики полученного результата
ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-2.1Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения	Уметь: предлагать и самостоятельно готовить экспертные юридические заключения	Владеть: навыками предлагать самостоятельно готовит экспертные юридические заключения
	ИОПК-2.2 Самостоятельно проводит юридическую экспертизу правовых актов	Уметь: самостоятельно проводить юридическую экспертизу правовых актов	Владеть: навыками самостоятельно проводить юридическую экспертизу правовых актов
ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ИОПК-3.1 Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права	Уметь: выявлять смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права	Владеть: навыками выявлять смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права
	ИОПК-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	Уметь: интерпретировать 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	Владеть: навыками интерпретаций 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

	ИОПК-3.3 Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства	Уметь: понимать логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства	Владеть: навыками понимания логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства
ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК-4.1 Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	Уметь: аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	Владеть: навыками аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме
	ИОПК-4.2 Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах	Уметь: излагать аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах	Владеть: навыками излагать аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах
	ИОПК-4.3 Применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	Уметь: применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	Владеть: навыками применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса
ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-5.1 Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику	Уметь: самостоятельно составлять отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику	Владеть: навыками самостоятельно составлять отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику
	ИОПК-5.2 Выделяет особенности различных видов правовых актов и иных юридических	Уметь: выделять особенности различных видов правовых актов и иных юридических	Владеть: навыками выделять особенности различных видов правовых актов и

	документов	документов	иных юридических документов
	ИОПК-5.3 Применяет правила юридической техники для подготовки правовых актов и иных юридических документов	Уметь: применять правила юридической техники для подготовки правовых актов и иных юридических документов	Владеть: навыками применять правила юридической техники для подготовки правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ИОПК-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	Уметь: проявлять готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	Владеть навыками проявлять готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина
	ИОПК-6.2Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений	Уметь: выявлять коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений	Владеть: навыками в вявлять коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений
ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач	ИОПК-7.1 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и	Уметь: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и	Владеть: навыками получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую

профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью
	ИОПК-7.2 Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности	Уметь: использовать информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности	Владеть: навыками использовать информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности правовых актов
	ИОПК-7.3 Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Владеть: навыками решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Раздел 3. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика является составной частью ОПОП ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика».

Ознакомительная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика» предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Ознакомительную практику студенты юридического факультета проходят на 1 и 2 курсах. Являясь частью учебного процесса, ознакомительная практика, помимо того, что дает студентам практические навыки по избранному направлению подготовки, предоставляет им возможность осмыслить и конкретизировать свои познания в области документоведения, соединить знания с умением работы с конкретными видами документов, т.е. способствует эффективному овладению прикладной частью профессионального образования юриста.

Прохождение учебной практики (ознакомительной практики) невозможно без знаний общей теории права и таких дисциплин, как «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Проблемы предварительного расследования» и других отраслей права.

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

Общая трудоемкость практики составляет 23 зачетные единицы (648 академических часов).

Продолжительность практики составляет 18 недель.

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

Практика для обучающихся очной формы обучения проводится:

- на 1 курсе во 2 семестре, 10 недель;
- на 2 курсе в 3 семестре, 8 недель.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика».

Раздел 5. Содержание и этапы практики

№ п/п	*Разделы (этапы) практики*	*Виды работ обучающегося на практике*	*Трудоемкость в академических часах*
1	*Подготовительный этап* – Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; – инструктаж по технике безопасности.	Наблюдение	80
2	*Ознакомительный этап* Изучение организационных и нормативных документов, устанавливающих правила документирования в правоохранительных органах	Ознакомительные лекции	80
3	Правила оформления и подготовки различных жалоб, ходатайств, заявлений	Сбор, обработка информации	80
4	Правила оформления и	Сбор, обработка	80

	подготовки процессуальных документов досудебного производства	информации	
5	Правила оформления и подготовки документов предварительного расследования	Сбор, обработка информации	80
6	Правила оформления и подготовки судебных документов	Сбор, обработка информации	80
7	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	Систематизация материала	80
8	Заключительный этап	Систематизация материала, подготовка отчета	65
Контроль. Форма итогового контроля – зачет с оценкой			23
		ИТОГО:	**648**

Раздел 6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

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

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 организацию.

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

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации. Характеристика содержит оценку профессиональных навыков обучающихся, рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки студента, а также рекомендуемую оценку.

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

Раздел 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. 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 с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Защита отчета по практике предусматривает дифференцированную оценку, которая выставляется по шкале оценок.

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

Примерные индивидуальные задания для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Место практики *– учебные подразделения ДГУНХ*

ЗАДАНИЕ №1

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Изучите приказы, инструкции и иные документы, регламентирующие деятельность, цели, задачи, функции, структуру органов МВД РФ (иных правоохранительных органов).

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ 2.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Раскройте правовые основы деятельности сотрудника органа МВД (иного правоохранительного органа) по вашему усмотрению.
Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №3.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Опишите направления деятельности, а также и должностные обязанности оперуполномоченного уголовного розыска, подразделения экономической безопасности и противодействия коррупции, участкового, уполномоченного по делам несовершеннолетних, дознавателя, эксперта-криминалиста, дежурного по органу внутренних дел, следователя.
Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №4.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Раскройте порядок и формы взаимодействия вышеуказанных должностных лиц между собой, а также со следователями Следственного комитета РФ. Результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №5.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Опишите, каким образом регулируется и осуществляется задержание лиц, подозреваемых в совершении преступления.

Результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №6.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Ознакомьтесь с правовой основой деятельности органа Следственного комитета РФ. Отразите в отчёте о прохождении практики нормативные правовые акты различных уровней, включая ведомственные, регламентирующие соответствующую деятельность (в её организационном аспекте).
Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №7.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Ознакомьтесь с материалами статистической отчётности Следственного комитета РФ по региону, городу, району. Отразите в отчёте о прохождении практики основные статистические данные деятельности данного органа, включая количество расследованных и направленных в суд уголовных дел (в

т.ч. по отдельным категориям), а также иные фактические показатели, отличающиеся какими-либо особенностями.

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №8.

Каждому обучающемуся необходимо изучить и составить:

Ознакомьтесь с работой суда вашего районного или городского суда:

Составьте конспект о должностных обязанностях сотрудника звена аппарата вашего районного или городского суда. Какими нормативными и локальными актами руководствуются сотрудники аппарата суда в своей деятельности? Какими законодательными актами руководствуется судья при исполнении своих должностных обязанностей? Нормами какого законодательства руководствуется судья при рассмотрении уголовных дел? Результат оформите приложением №1 к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №9.

Каждому обучающемуся необходимо:

Изучите процедуру рассмотрения судьей уголовных дел по апелляционным жалобам на приговор мирового суда. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения уголовного дела в апелляционном, кассационном, надзорном порядке, нормами какого законодательства руководствуется судья при рассмотрении уголовных дел по апелляционной жалобе?

Результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №10.

Каждому обучающемуся необходимо:

Изучите процедуру исполнения приговоров районного или городского суда, а также иных решений, выносимых судом при рассмотрении уголовных дел. Нормами какого законодательства руководствуются сотрудники аппарата суда при исполнении решений суда по уголовным делам?

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №11.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Как организована кадровая работа в органах прокуратуры? В чем заключается особенность государственной службы в органах прокуратуры? Какие ограничения накладываются на служащих органов прокуратуры? Ответ оформите в виде приложения к отчету о прохождении практики. При его подготовке опирайтесь на нормативно-правовые акты и локальные акты органов прокуратуры.

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №12.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

В чем заключается международное сотрудничество органов прокуратуры РФ? Чем регламентируется организация работы органов прокуратуры РФ в сфере оказания правовой помощи по уголовным делам? Какие формы правовой помощи вам известны? Запросите у ответственного работника примеры актов международного сотрудничества, проанализируйте их и включите в структуру приложения.

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №13.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Каково содержание и задачи органов прокуратуры в правотворческой деятельности? Как реализуется право законодательной инициативы прокурора? Изучите основные нормативно-правовые и локальные акты в данной сфере. Изучите опыт органа прокуратуры по реализации законодательной инициативы.

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №14.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

В чем заключается деятельность органов прокуратуры по правовому просвещению граждан? Какими нормативно-правовыми и локальными актами указанные вопрос регламентируется?

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №15.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Как организована кадровая работа в адвокатских образованиях? В чем заключается особенность работы в адвокатских образованиях? Какие ограничения накладываются на адвокатов? При подготовке опирайтесь на нормативные правовые акты и локальные акты адвокатских образований.

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №16.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

В чем заключается международное сотрудничество адвокатских образований РФ? Чем регламентируется организация работы адвокатских образований РФ в сфере оказания правовой помощи по уголовным делам? Какие формы правовой помощи Вам известны?

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №17.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Каково содержание адвокатских образований в правотворческой деятельности? Изучите основные нормативные правовые в данной сфере. Изучите опыт адвокатских образований в правотворческой деятельности.

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №18.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

В чем заключается деятельность адвоката по правовому просвещению граждан? Регламентируется ли какими-либо нормативными правовыми актами данный вопрос? Примите участие (по возможности) в работе адвоката по правовому просвещению граждан, окажите содействие в подготовке информационного материала.

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №19.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

Изучите правовую основу деятельности ФССП РФ, задачи, компетенции. Как организована кадровая работа в этой службе? Какие ограничения установлены для должностных лиц?

Как реализуется право законодательной инициативы ФССП РФ? Изучите основные нормативно-правовые и локальные акты в данной сфере.

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

ЗАДАНИЕ №20.

Каждому обучающемуся необходимо составить конспект:

В чем заключается деятельность ФССП РФ по правовому просвещению граждан? Какими нормативно-правовыми и локальными актами указанные вопрос регламентируется?

Составьте краткий отчет, результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

-

✓ ***Место практики:*** *организация, предприятие, органы судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.*

1. Задания обучающимся при прохождении учебной (ознакомительной) практики в организациях, предприятиях, органах судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры

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 учебной (ознакомительной) 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;

– уметь составлять карточки нормативных актов и правил пользования картотекой;

– участвовать в проводимых адвокатом приемах граждан, обращающихся за советом, разъяснениями, консультациями по правовым вопросам;

– уметь 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.

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;

-по возможности выезжать на места исполнения судебных актов и актов иных юрисдикционных органов;

-присутствовать при приёме заявлений от взыскателей;

- 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.

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; 4. и т.д.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, умения, 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)		При защите отчета студент показал глубокие знания, умения, 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 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 – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика».

Раздел 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 и к электронной информационно-образовательной среде университета (http://e-dgunh.ru). Электронно-библиотечная система 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, необходимой 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.,	Уголовный процесс:	Москва:	https://

	Баранова А.М.	учебник для вузов	Издательство Юрайт, 2019. — 567 с.	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
\II. 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	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 446 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/432998

		бакалавриата		
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

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

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

1. Законодательство и права человека - **http://www.memo.ru/prawo/**
2. Правозащита - **http://www.pravozachita.ru/**
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации – http://www.kremlin.ru
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – http://www.duma.gov.ru/
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – http://www.government.ru/
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – http://www.vsrf.ru; http://www.supcourt
7. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ – http://www.cikrf.ru
8. База данных Европейского Суда по правам человека – http://www.echr.coe.int.en.hudoc
9. Судебная практика – http://www.sud-praktika.narod.ru
10. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home

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

9.1. Перечень используемого программного обеспечения

- Windows 10
- Microsoft Office Professional
- Adobe Acrobat Reader DC

– VLC Media player
– 7-zip
– Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9.2. Перечень информационных справочных систем

– Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

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
- Все о праве: компас в мире юриспруденции. Собрание юридической литературы правовой тематики. Более 300 источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века - http://www.allpravo.ru/library/
- Библиотека юридической литературы. В библиотеке находится около 2500 документов по авторскому, административному, банковскому, жилищному, земельному, гражданскому, коммерческому, налоговому, страховому и трудовому праву и т.д. - http://pravo.eup.ru/

Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной (ознакомительной) практики используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 20 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №3, литер А, этаж 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) – 10 ед.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

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

Помещение для самостоятельной работы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 10 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1, 1этаж.

Перечень основного оборудования:

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