

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)

Кафедра юридических дисциплин

(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа бакалавриата

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль) программы
уголовно-правовой

наименование направленности (профиля), специализации программы

Форма обучения

очная, очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

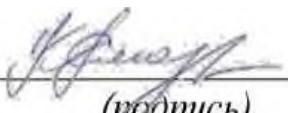
Способ проведения: стационарная

Хасавюрт - 2023

Программа производственной практики (тип - преддипломная практика) составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) от 13 августа 2020 г. № 1011

Разработчик(и): кафедра юридических дисциплин, Магомедов М.М. ст. преподаватель.

Программа производственной практики (тип - преддипломная практика) одобрена: на заседании кафедры от « 10 » июля 2023г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Касумов Р.М.
(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г.Хасавюрте от « 10 » июля 2023г., протокол № 10

Председатель  Шахбанов А.М.
(подпись)

Аннотация программы производственной практики

Производственная практика - (тип преддипломная практика) входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика - тип «Преддипломная практика» реализуется в филиале ДГУ в г. Хасавюрте кафедрой юридических дисциплин.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от филиала, отвечающий за общую подготовку и организацию практики.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика - тип «Преддипломная практика» реализуется стационарно и проводится в организациях и предприятиях на основе договоров. Производственная практика реализуется стационарным способом и проводится в органах прокуратуры, органах МВД, судебных органах, иных государственных органах и организациях на основе договоров об организации практики.

Основным содержанием производственной практики - тип «Преддипломная практика» выполнение выпускной квалификационной работы.

Производственная практика - тип «Преддипломная практика» нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

универсальных – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11.

общефессиональных – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.

профессиональных - ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Объем производственной практики - тип «Преддипломная практика» - 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

Очная форма _____

Семестр	Всего	Контактная работа (аудиторная)	Работа руководителя практики	СР	Форма
6	216	2	2	212	
8	216	2	2	212	Зачет

Очно-заочная форма _____

Семестр	Всего	Контактная работа (аудиторная)	Работа руководителя практики	СР	Форма
8	216	2	2	212	

1. Цели освоения производственной: преддипломной практики.

Целями производственной практики - тип «Преддипломная практика» является приобретение более глубоких практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной: преддипломной практики

Задачами производственной практики - тип «Преддипломная практика» являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- расширение научного кругозора студента;
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы и формулирования выводов по результатам исследования;
- приобретение практического опыта в рассмотрении актуальной проблемы практической деятельности, а также подбора и анализа необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выбор инструментальных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;
- приобретение навыков интерпретации документации организации - базы практики, отечественных и зарубежных источников информации о деятельности организаций и органов власти в целях подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Тип, способ и форма проведения практики

Тип производственной практики - преддипломная практика.

Способ проведения - стационарная.

Производственная практика проводится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Договоры о прохождении практики заключены со следующими организациями:

1. Министерство труда и социального развития РД
2. Управление федеральной службы судебных приставов по РД
3. Отделение Пенсионного фонда России по Республике Дагестан
4. Конституционный Суд РД
5. Управление Судебного департамента РД
6. Верховный суд РД
7. Арбитражный суд РД
8. Управление Федеральной службы войск национальной гвардии РФ по РД
9. Управление Федеральной налоговой службы России по РД
10. МВД по РД
11. Администрация муниципального образования «г. Хасавюрт»
12. Администрация муниципального образования «Хасавюртовский район»
13. Администрация муниципального образования «Казбековский район»
14. Адвокатская палата РД
15. Нотариальная палата РД
16. Прокуратура РД
17. Государственная инспекция труда РФ по РД
18. Уполномоченный по права человека в РД
19. Управление Федеральной службы исполнения наказаний по РД

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

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

Код	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знает: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	Знает: основы планирования деятельности по достижению задач.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность. Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет: принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет: мелодикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Знает: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. Умеет: вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм. Владеет: практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. Владеет: способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Знает: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Умеет: преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки. Владеет: навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов технологии преподавания.
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Знает: основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к сфере своей деятельности; общую характеристику чрезвычайных ситуаций и причины их возникновения. Умеет: эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах.	Знает: основные принципы недискриминационного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности. Умеет: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах. Владеет: навыками взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Знает: принципы, причины, признаки экономических явлений, имеет представление об экономических процессах производства, обмена, распределения и потребления товаров и услуг.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Знает: структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации. Владеет: основными закономерностями формирования, функционирования и развития права.
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	Знает: порядок применения нормативных правовых актов, процедуру реализации норм материального и процессуального права. Умеет: правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к возникающим на практике спорным отношениям. Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами, регулируемыми спорные отношения, возникающие на практике.
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	Знает: понятие, основные виды юридических экспертиз. Умеет: анализировать конкретные ситуации с точки зрения возможности применения к ним тех или иных норм различных отраслей права. Владеет: навыками проведения юридической экспертизы документов, явлений в процессе практической юридической деятельности.
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	Знает: систему нормативных правовых актов, подлежащих применению к спорным отношениям, возникающим на практике. Умеет: применять основные приемы толкования правовых норм. Владеет: смыслом и содержанием нормативно-правовых актов на основе правил и способов юридического толкования.

ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	Знает: основную профессиональную юридическую лексику, основы формальной логики. Умеет: корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации. Владеет: приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи в рамках практической юридической деятельности.
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знает: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность. Умеет: выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Владеет: правилами для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	Знает: основные принципы этики юриста, понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии. Умеет: применять на практике принципы этики, в том числе правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты и ограничения. Владеет: навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения при решении профессиональных задач на практике.
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	Знает: основные правовые базы данных, принципы их работы. Умеет: пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Владеет: приемами и навыками использования компьютера как средства управления и обработки информационных массивов, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях при осуществлении профессиональной деятельности.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Знает: основные современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности. Умеет: работать с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности государственными органами, в том числе правоохранительными органами, органами местного самоуправления, организациями. Владеет: навыками работы с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности по месту прохождения практической подготовки.
ПК-3	Способность осуществлять профессиональную деятельность и принимать решения с соблюдением законодательства Российской Федерации.	Знает: юридическую природу и виды систематизации нормативных правовых актов; характеристику учета нормативных правовых актов; характеристику инкорпорации нормативных правовых актов; характеристику консолидации нормативных правовых актов; основные итоги работы по систематизации нормативных правовых актов. Умеет: находить нормативные правовые акты в источниках официального опубликования; анализировать содержание нормативных правовых актов; определять критерии для объединения разрозненных нормативных правовых актов; устанавливать необходимый вид систематизации нормативных правовых актов; осуществлять отдельные виды систематизации нормативных правовых актов. Владеет: навыками поиска и сбора нормативных правовых актов; навыками построения информационно-поисковой системы.

ПК-4	Способность применять нормативно-правовые акты, реализовать нормы материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	<p>Знает: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений; основные правила юридической квалификации действий (бездействий) субъектов права; обязательные и факультативные реквизиты юридических документов и последствия их отсутствия; действующие реквизитные требования, предъявляемые к оформлению различных видов юридических документов.</p> <p>Умеет: использовать научные знания и применять законодательство о противодействии неправомерному поведению, а также выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; квалифицировано разъяснить гражданам правила и порядок составления юридически значимых документов и порядок их подачи в соответствии с подведомственностью.</p> <p>Владеет: навыками грамотной реализации правовой политики государства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами</p>
ПК-5	Готовность выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, уважая честь и достоинство личности, соблюдая и защищая права и свободы человека и гражданина.	<p>Знает: теоретическое содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать действия в соответствии с законодательством и должностными обязанностями.</p> <p>Владеет: навыками подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством ознакомления с нормативными правовыми актами, а также видами профессиональной юридической деятельности по месту прохождения практической подготовки.</p>
ПК-6	Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение и расследование преступлений и иных правонарушений.	<p>Знает: сущность юридической квалификации как одной из основных стадий правоприменения.</p> <p>Умеет: творчески использовать полученные знания, навыки, умения при решении конкретных проблем в практической деятельности.</p> <p>Владеет: способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.</p>

5. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика - (тип преддипломная практика) входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

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

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей основной профессиональной образовательной программы:

в результате прохождения практики студенты должны:

- знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности

организаций, на базе которых проходит практика;

- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику;

- завершить формирование своей профессиональной компетентности, высокой культуры и гражданской активности, быть готовыми к защите интересов личности, общества и государства;

- быть готовы к защите выпускной квалификационной работы.

6. Объем производственной практики - (тип преддипломная практика) и её продолжительность

Объем Производственной практики - (тип преддипломная практика) 6 зачетных единиц, 216 академических часа, 4 недели. Промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

7. Содержание производственной практики - (тип преддипломная практика)

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		Рн О	
			лекции	практические		
1.	Подготовительный этап (Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач учебной практики. Составление плана практики.)	36			36	Наблюдение, проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
2.	Аналитический этап (Активное участие в производственной деятельности в качестве практиканта. Сбор данных для выполнения индивидуального задания на практику. Изучение информации, которая характеризует состояние исследуемого объекта в	144			144	Наблюдение, проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

	целях формирования у обучающихся интереса к научному творчеству и поисковым работам. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета. Анализ собранных материалов. Формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.)					
3.	Отчетный этап (Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и его защита)	36			36	Наблюдение, проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

Примечание: на всех этапах практики студент должен составлять ежедневные записи для составления отчета практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

8.Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и характеристика руководителя практики от организации. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики.

Отчет студента проверяет и подписывает руководитель практики от филиала и руководитель практики от организации.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом характеристика руководителя практики от организации, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики филиала, непосредственные руководители практики, представители кафедры, а также представители работодателей.

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

9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы по производственной практике

Код	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знает: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач. Умеет: анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедуры анализа проблем и принятия решений для выполнения поставленных задач. Владеет: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает: основы планирования деятельности по достижению задач. Умеет: соотносить ресурсы и ограничения в решении задач. Владеет: способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-3	Способен осуществлять социальное	Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность. Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет: принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет: мелодикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Знает: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. Умеет: вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм. Владеет: практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. Владеет: способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Знает: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Умеет: преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и само-страховки. Владеет: навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов технологии преподавания.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Знает: основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к сфере своей деятельности; общую характеристику чрезвычайных ситуаций и причины их возникновения. Умеет: эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах.	Знает: основные принципы недискриминационного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности. Умеет: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах. Владеет: навыками взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Знает: принципы, причины, признаки экономических явлений, имеет представление об экономических процессах производства, обмена, распределения и потребления товаров и услуг.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Знает: структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации. Владеет: основными закономерностями формирования, функционирования и развития права. Умеет: правильно и точно использовать понятийно-категориальный аппарат юридической науки.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	Знает: порядок применения нормативных правовых актов, процедуру реализации норм материального и процессуального права. Умеет: правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к возникающим на практике спорным отношениям. Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими спорные отношения, возникающие на практике.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания

ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	Знает: понятие, основные виды юридических экспертиз. Умеет: анализировать конкретные ситуации с точки зрения возможности применения к ним тех или иных норм различных отраслей права. Владеет: навыками проведения юридической экспертизы документов, явлений в процессе практической юридической деятельности.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	Знает: систему нормативных правовых актов, подлежащих применению к спорным отношениям, возникающим на практике. Умеет: применять основные приемы толкования правовых норм. Владеет: смыслом и содержанием нормативно-правовых актов на основе правил и способов юридического толкования.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	Знает: основную профессиональную юридическую лексику, основы формальной логики. Умеет: корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации. Владеет: приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи в рамках практической юридической деятельности.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знает: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность. Умеет: выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Владеет: правилами для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	Знает: основные принципы этики юриста, понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии. Умеет: применять на практике принципы этики, в том числе правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты и ограничения. Владеет: навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения при решении профессиональных задач на практике.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением	Знает: основные правовые базы данных, принципы их работы. Умеет: пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Владеет: приемами и навыками использования компьютера как средства управления и обработки информационных массивов, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях при осуществлении профессиональной деятельности.	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Знает: основные современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности. Умеет: работать с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности государственными органами, в том числе правоохранительными органами, органами местного самоуправления, организациями. Владеет: навыками работы с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания

ПК-3	Способность осуществлять профессиональную деятельность и принимать решения с соблюдением законодательства Российской Федерации.	<p>Знает: юридическую природу и виды систематизации нормативных правовых актов; характеристику учета нормативных правовых актов; характеристику инкорпорации нормативных правовых актов; характеристику консолидации нормативных правовых актов; основные итоги работы по систематизации нормативных правовых актов.</p> <p>Умеет: находить нормативные правовые акты в источниках официального опубликования; анализировать содержание нормативных правовых актов; определять критерии для объединения разрозненных нормативных правовых актов; устанавливать необходимый вид систематизации нормативных правовых актов; осуществлять отдельные виды систематизации нормативных правовых актов.</p> <p>Владеет: навыками поиска и сбора нормативных правовых актов; навыками построения информационно-поисковой системы</p>	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ПК-4	Способность применять нормативно-правовые акты, реализовать нормы материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	<p>Знает: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений; основные правила юридической квалификации действий (бездействий) субъектов права; обязательные и факультативные реквизиты юридических документов и последствия их отсутствия; действующие реквизитные требования, предъявляемые к оформлению различных видов юридических документов.</p> <p>Умеет: использовать научные знания и применять законодательство о противодействии неправомерному поведению, а также выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; квалифицировано разъяснить гражданам правила и порядок составления юридически значимых документов и порядок их подачи в соответствии с подведомственностью.</p> <p>Владеет: навыками грамотной реализации правовой политики государства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ПК-5	Готовность выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, уважая честь и достоинство личности, соблюдая и защищая права и свободы человека и гражданина.	<p>Знает: теоретическое содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать действия в соответствии с законодательством и должностными обязанностями.</p> <p>Владеет: навыками подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством ознакомления с нормативными правовыми актами, а также видами профессиональной юридической деятельности по месту</p>	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания
ПК-6	Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение и расследование преступлений и иных правонарушений.	<p>Знает: сущность юридической квалификации как одной из основных стадий правоприменения.</p> <p>Умеет: творчески использовать полученные знания, навыки, умения при решении конкретных проблем в практической деятельности.</p> <p>Владеет: способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.</p>	Защита отчета, контроль выполнения индивидуально го задания

9.2. Типовые контрольные задания

По результатам прохождения Производственной практики - (тип преддипломная практика) проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;

- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
 - использование иностранных источников;
 - анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
 - наличие аннотации (реферата) отчета;
 - наличие и обоснованность выводов;
 - правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
 - соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
 - отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.
- Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики
- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
 - изложение логически последовательно;
 - стиль речи;
 - логичность и корректность аргументации;
 - отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
 - качество графического материала;
 - оригинальность и креативность.

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для производственной практики- (тип преддипломная практика)
а) основная литература:

1. Уголовное право РФ. Общая и особ.части/ Под ред. А.И.Парога.- М.: Проспект, 2017
2. Курс по уголовному праву. Особенная часть [Электронный ресурс] / . —Электрон. Текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — 978-5-43741046-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65249.html>
3. Уголовное право. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 536 с. — (Бакалавр и специалист). —ISBN 978-5-534-13124-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449243>.
4. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09778-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470746>.
5. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 499 с. — (Высшее образование). — ISBN

978-5-53404855-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472714>.

6. Уголовное право. Особенная часть. В 2 т. Том 1 : учебник для вузов /И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 494 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-13123-9. — Текст : электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449241>.

б) дополнительная литература:

7. Актуальные проблемы уголовного права и политики [Электронный ресурс]: методические указания по изучению дисциплины для студентов-магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», программа «Уголовное право. Криминология» /. — Электрон. Текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 27 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65148.html>

8. Аистова Л.С. Ответственность за кражу по уголовному праву России [Электронный ресурс] / Л.С. Аистова. — Электрон. Текстовые данные. — СПб. : Юридический центр Пресс, 2016. — 148 с. — 9785-94201-693-7.—Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/77127.html>

9. Багмет А.М. Уголовное право. Словарь терминов [Электронный ресурс] / А.М. Багмет, В.В. Бычков, А.Л. Иванов. — Электрон. Текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 99 с. — 978-5-23803011-1.—Режим-доступа:<http://www.iprbookshop.ru/72435.html>

10. Актуальные проблемы уголовного права (особенная часть)[Электронный ресурс] : монография / . — Электрон. Текстовые данные. — М. : Российская академия адвокатуры и нотариата, 2017. — 235 с. — 978-5-93858-088-6.—Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/72638.html>

11. Гельдибаев М.Х. Уголовное право в схемах и определениях[Электронный ресурс] / М.Х. Гельдибаев, Е.Н. Рахманова. — Электрон. Текстовые данные. — СПб. : Юридический центр Пресс, 2017. — 520 с. —978-5-94201-730-9.—Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/77140.html>

12. Дзиковская С.Г. Актуальные проблемы уголовного права[Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / С.Г. Дзиковская. — Электрон. Текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 160 с. — 978-5-93926-319-1. — Режимдоступа:<http://www.iprbookshop.ru/78026.html>

13. Казакова В.А. Уголовное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ Казакова В.А., Фирсаков С.В.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 174 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23043>
14. Организация предупреждения правонарушений в сфере экономики./ В.И.Авдийский, Ю.В.Трунцевский.- М.: Юрайт, 2017
15. Уголовное право. Особенная часть: преступления против общественной безопасности и общественного порядка : учебник для вузов / В. М. Алиев [и др.] ; под общей редакцией В. И. Гладких, А. К. Есяяна. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13708-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477167> .
16. Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для вузов / И. Я. Козаченко [и др.] ; ответственный редактор И. Я. Козаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05395-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468858>.
17. Бобраков И.А. Уголовное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: краткий курс лекций/ Бобраков И.А.—Электрон. Текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 347 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47404> .— ЭБС «IPRbooks»
18. Скурко Е.В. Уголовное право и криминология [Электронный ресурс] : актуальные проблемы взаимодействия / Е.В. Скурко, Д.М. Михайличенко. — Электрон. Текстовые данные. — СПб. : Юридический центр Пресс, 2017. — 128 с. — 978-5-94201-754-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77141.html>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Электронно - библиотечная система (ЭБС) IPR books).
Лицензионный договор № 9590/22П на электронно-библиотечную систему IPRbooks от 24.10.2022 г. Срок действия договора со 02.10.2022 г. по 01.10.2023 г. www.iprbookshop.ru.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»:
Договор об оказании информационных услуг №137-09/2022 от 3 октября 2022 г. Срок действия договора с 01.10.2022 до 30.09.2023 г. www.biblioclub.ru.
3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) Юрайт. Лицензионный договор № 32211773106-ЕП от 24 октября 2022 г. Срок действия договора со 29.11.2021 г. по 28.11.2022 г. Подписка ДГУ – вся коллекция СПО для колледжа. <https://urait.ru/>.
4. Научная электронная библиотека

Лицензионное соглашение № 844 от 01.08.2014 г. Срок действия соглашения с 01.08.2014 г. Без ограничения срока. <http://elibrary.ru> .

5. Национальная электронная библиотека(НЭБ) .

Договор №101/НЭБ/101/НЭБ/1597 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке от 1 августа 2016 г. Срок действия договора с 01.08.2016 г. без ограничения срока.

Договор может пролонгироваться неограниченное количество раз, если ни одна из сторон не желает его расторгнуть. rusneb.ru .

Современные профессиональные базы данных:

5. Письмо РЦНИ от 17.10.2022 г. № 1354 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства SpringerNature на условиях национальной подписки. Доступ к журналам бессрочно. <http://link.springer.com>
6. Письмо РЦНИ от 19.07.2022 г. № 983 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства John Wiley & Sons, Inc в 2022 году на условиях национальной подписки . Срок действия с 13.07.2022 г. по 30.06.2023 г. <https://onlinelibrary.wiley.com/>
7. Письмо РФФИ от 02.08.2022 №1044 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г. <https://ar.cnki.net/ACADRE>.
8. Письмо РФФИ от 30.06.2022 № 908 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Questel SAS в 2022г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023. <https://www.orbit.com>.
9. Письмо РЦНИ от 31.10.2022 № 1402 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства American Physical Society в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г. journals.aps.org.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.

Microsoft Windows (программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium), используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point - для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer - для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы, ABBYY FineReader - для распознавания и преобразования текста.

Информационно-справочная система:

1. Консультант плюс

11. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики.

Для проведения производственной практики (тип - преддипломная практика) **необходимы:**

Учебный зал судебных заседаний

Лаборатория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике

Лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет