



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Производственная практика, преддипломная
(наименование дисциплины)

Кафедра юридических дисциплин
(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль) программы
государственно-правовой
наименование направленности (профиля), специализации программы

Форма обучения
Заочная (ускоренное обучение)
(очная, очно-заочная, заочная)

Статус дисциплины: **входит в обязательную часть ОПОП**
(входит в обязательную часть ОПОП; входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений; дисциплина по выбору)

Рабочая программа дисциплины «Производственная практика, преддипломная»
составлена в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

(код и наименование направления подготовки) (бакалавриата, специалитета,
магистратуры)

от 13.08.2020 г., № 1011

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

(кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры юридических дисциплин от 29 января 2026 г. протокол № 5.

Зав. кафедрой _____ Гарумов Н.М.

(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте от 29 января
2026 г. протокол № 5.

Председатель _____ Дадаев Д.Х.

(подпись)

Аннотация программы «Производственная практика, преддипломная»

Производственная практика, преддипломная входит в часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, формируемую участниками образовательных отношений, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, преддипломная реализуется кафедрой юридических дисциплин.

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

Практика проводится стационарно в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях и учреждениях на основе соглашений или договоров, а также на кафедрах и в научно-исследовательских подразделениях юридического института ДГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о практической подготовке обучающихся.

Основное содержание практики составляют закрепление теоретических знаний, приобретение и совершенствование профессиональных навыков, выполнение индивидуального задания, сбор и анализ нормативных, научных и правоприменительных материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика, преддипломная нацелена на формирование универсальных компетенций УК-1–УК-11, общепрофессиональных компетенций ОПК-1–ОПК-9 и профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

1. Цели производственной практики, преддипломной

Практика является составной частью образовательной программы высшего образования и обеспечивает связь теоретической подготовки с профессиональной деятельностью юриста.

Основная цель производственной практики, преддипломной — сбор, анализ и обобщение нормативного, научного и правоприменительного материала в рамках подготовки выпускной квалификационной работы, закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация обучающихся и формирование практических навыков юридической деятельности.

Целями производственной практики, преддипломной являются:

- повышение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение представления о практической деятельности органов публичной власти, организаций и учреждений юридического профиля;
- овладение профессиональными умениями и навыками применительно к избранной базе практики;
- углубление и закрепление знаний по дисциплинам образовательной программы;
- развитие навыков правового анализа, подготовки юридических документов и профессиональной коммуникации;
- формирование способности к самостоятельной работе, самоанализу и оценке результатов собственной деятельности;
- сбор и систематизация материалов для выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики, преддипломной

Задачами производственной практики, преддипломной являются:

- адаптация обучающихся к условиям профессиональной юридической деятельности;
- изучение структуры, компетенции и организации работы базы практики;
- освоение правил делопроизводства и работы с юридически значимой информацией;
- применение норм материального и процессуального права при решении практических задач;
- подготовка проектов нормативных, правоприменительных, процессуальных и иных юридических документов;
- развитие навыков толкования права, юридической квалификации, консультирования и экспертной деятельности;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению и соблюдение профессиональной этики;
- проведение поиска, анализа и обобщения материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- подготовка отчета и защита результатов практики.

3. Способы и формы проведения производственной практики, преддипломной

Способ проведения производственной практики, преддипломной — стационарный.

Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Базами практики могут выступать Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации, Народное Собрание Республики Дагестан, суды, органы прокуратуры, органы юстиции, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, Избирательная комиссия Республики Дагестан, органы местного самоуправления, адвокатские и нотариальные палаты, иные организации и учреждения юридического профиля, а также кафедры и научные подразделения ДГУ.

Конкретные формы работы определяются индивидуальным заданием и могут включать присутствие на заседаниях и приемах граждан, работу с архивными и текущими материалами, изучение правоприменительной

практики, научно-исследовательскую работу, подготовку проектов юридических документов и выполнение поручений руководителя практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- знать свои права и обязанности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, информационной безопасности и иные локальные акты базы практики;
- выполнять законные указания руководителей практики;
- соблюдать профессиональную этику, конфиденциальность и требования законодательства о персональных данных;
- своевременно вести дневник практики и выполнять индивидуальное задание.

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

В результате прохождения производственной практики, преддипломной у обучающегося формируются компетенции, и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Способен осуществлять анализ проблем на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Воспроизводит: правила поиска и проверки юридически значимой информации; методы системного и сравнительно-правового анализа. Понимает: взаимосвязь фактов, норм права, правоприменительной практики и выводов выпускной квалификационной работы. Применяет: поиск, отбор, систематизацию и критическую оценку нормативных, научных и практических материалов.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
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	УК-2.2. Способен разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Воспроизводит: этапы планирования практики и подготовки выпускной квалификационной работы; правовые и организационные ограничения. Понимает: критерии выбора способов решения поставленной профессиональной задачи. Применяет: планирование работы, распределение сроков и ресурсов, корректировку индивидуального плана.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Способен организовывать работу команды, определять задачи для достижения поставленной цели	Воспроизводит: принципы командной работы, распределения ролей и профессиональной ответственности. Понимает: значение согласования действий с руководителем практики и сотрудниками базы практики. Применяет: деловое взаимодействие, выполнение своей роли и представление результата совместной работы.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.5. Способен применять коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах) для профессионального взаимодействия	Воспроизводит: нормы деловой и юридической речи, правила подготовки служебных и научных текстов. Понимает: особенности профессиональной коммуникации и корректного использования юридической терминологии. Применяет: устную и письменную деловую коммуникацию; работу с иностранными источниками в объеме, необходимом для исследования.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.6. Способен проводить анализ и учитывать разнообразие культур в процессе профессионального взаимодействия	Воспроизводит: этические основы межкультурного взаимодействия и принцип недискриминации. Понимает: необходимость уважения достоинства, убеждений и культурных особенностей участников правоотношений. Применяет: корректное взаимодействие с гражданами и коллегами с учетом культурного и социального разнообразия.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Способен устанавливать приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и самообразования	Воспроизводит: приемы самоорганизации, планирования времени и оценки профессиональных дефицитов. Понимает: связь качества результата практики с дисциплиной, рефлексией и непрерывным обучением. Применяет: самостоятельное планирование, контроль сроков, поиск способов совершенствования профессиональных навыков.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.3. Способен поддерживать необходимый уровень физической подготовки для обеспечения профессиональной деятельности	Воспроизводит: основы сохранения работоспособности и безопасной организации режима труда и отдыха. Понимает: значение физической активности для устойчивой профессиональной деятельности. Применяет: рациональную организацию режима работы, отдыха и физической активности в период практики.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.3. Способен поддерживать в профессиональной деятельности безопасные условия труда	Воспроизводит: требования охраны труда, пожарной и информационной безопасности; порядок действий при чрезвычайных ситуациях. Понимает: ответственность участников практики за соблюдение установленных требований безопасности. Применяет: правила безопасного поведения на рабочем месте и алгоритмы действий при возникновении угроз.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2. Осуществляет планирование профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	Воспроизводит: основы доступной коммуникации и правовые гарантии лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья. Понимает: необходимость разумного приспособления и недискриминационного взаимодействия. Применяет: корректные способы профессионального общения и оказания ситуационной помощи.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Способен принимать обоснованные экономические решения в профессиональной деятельности	Воспроизводит: базовые принципы оценки ресурсов, затрат и последствий принимаемых решений. Понимает: влияние экономической обоснованности при выборе варианта профессионального действия. Применяет: сопоставление правовых, организационных и экономических последствий решений.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.4. Способен предупреждать проявления коррупционного поведения в профессиональной деятельности	Воспроизводит: понятие коррупции, основные запреты, ограничения и меры юридической ответственности. Понимает: механизмы предупреждения конфликта интересов и коррупционных рисков. Применяет: выявление коррупционных ситуаций и выбор правомерного способа профессионального поведения.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.9. Способен анализировать закономерности развития права применительно к профессиональной задаче	Воспроизводит: основные закономерности развития права и правоприменительной практики. Понимает: влияние исторических и современных факторов на содержание правового регулирования. Применяет: анализ правовых явлений и тенденций с использованием нормативных, научных и практических источников.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.24. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материальным и процессуальным законодательством	Воспроизводит: содержание применимых норм материального и процессуального права. Понимает: алгоритм установления фактов, выбора нормы и юридического обоснования решения. Применяет: квалификацию фактов и подготовку проекта правоприменительного решения.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.2. Способен составлять процессуальные и служебные документы в сфере профессиональной деятельности	Воспроизводит: виды юридической экспертизы и требования к структуре экспертного заключения и служебного документа. Понимает: критерии законности, обоснованности и юридико-технического качества документа. Применяет: анализ проекта документа, выявление дефектов и подготовку мотивированного заключения.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Воспроизводит: способы и правила толкования норм права. Понимает: пределы толкования и значение правовых позиций судов для юридической аргументации. Применяет: грамматическое, системное, логическое и целевое толкование нормы применительно к конкретной ситуации.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.3. Способен логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию	Воспроизводит: требования к структуре юридического текста и профессиональной аргументации. Понимает: различие между фактом, оценкой, доводом и правовым выводом. Применяет: подготовку ясных юридических текстов и устное представление обоснованной позиции.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.2. Способен анализировать нормативные правовые акты в целях выявления и устранения правовых пробелов и коллизий	Воспроизводит: правила юридической техники и требования к проектам нормативных и иных юридических документов. Понимает: способы выявления пробелов, коллизий и иных дефектов правового регулирования. Применяет: подготовку проекта документа и предложений по устранению выявленных дефектов.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.2. Идентифицирует ситуации нарушения норм этики, правопорядка и законности, использует правовые средства противодействия коррупции и иным противоправным действиям	Воспроизводит: принципы профессиональной этики юриста, ограничения и стандарты антикоррупционного поведения. Понимает: значение конфиденциальности, добросовестности, независимости и конфликта интересов. Применяет: этическую оценку ситуации и выбор законного способа профессионального поведения.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
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	ОПК-8.3. Способен использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Воспроизводит: возможности официальных ресурсов, правовых баз данных и научных электронных библиотек. Понимает: критерии достоверности, актуальности и допустимости юридически значимой информации. Применяет: поисковые запросы, проверку редакции акта, систематизацию материалов и безопасную обработку данных.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.4. Способен использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Воспроизводит: принципы работы офисных, справочно-правовых и коммуникационных технологий. Понимает: возможности и ограничения цифровых инструментов при подготовке юридических документов. Применяет: современные технологии для анализа, оформления, хранения и представления результатов практики.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ПК-1. Способность осуществлять нормотворческую деятельность в соответствии со своей профессиональной деятельностью	ПК-1.7. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Воспроизводит: стадии нормотворческого процесса и правила юридической техники. Понимает: требования к компетенции органа, форме, структуре и содержанию нормативного правового акта. Применяет: подготовку структурных элементов проекта акта и пояснительных материалов.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ПК-2. Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативных правовых актов	ПК-2.3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при разработке нормативных правовых актов	Воспроизводит: элементы состава правонарушения и правила юридической квалификации. Понимает: значение фактических обстоятельств и отраслевой принадлежности норм для правовой оценки. Применяет: квалификацию фактов и учет правоприменительных рисков при подготовке проекта акта.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ПК-7. Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе на выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупционных факторов	ПК-7.5. Способен проводить правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов	Воспроизводит: основания, методику и критерии правовой и антикоррупционной экспертизы. Понимает: виды коррупционных факторов и способы их устранения. Применяет: экспертный анализ проекта и подготовку мотивированного заключения.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ПК-8. Способность толковать нормативные правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-8.5. Способен толковать нормативные правовые акты, подготавливать квалифицированные юридические заключения и консультации	Воспроизводит: правила толкования и структуру юридического заключения и консультации. Понимает: пределы профессиональной консультации и необходимость проверки фактической и нормативной основы вывода. Применяет: подготовку ясного, обоснованного и практически применимого юридического заключения.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета
ПК-9. Способность осуществлять предупреждение, выявление и пресечение административных правонарушений	ПК-9.7. Способен выявлять, пресекать и предупреждать административные правонарушения	Воспроизводит: основания административной ответственности, составы правонарушений и меры производства. Понимает: компетенцию органов и должностных лиц, процессуальные гарантии и профилактические меры. Применяет: выявление юридически значимых обстоятельств и подготовку проектов процессуальных документов.	Устный опрос Проверка дневника и отчета Защита отчета

5. Место производственной практики, преддипломной в структуре образовательной программы

Производственная практика, преддипломная входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и реализуется в форме практической подготовки обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретенные обучающимися при освоении теоретических дисциплин, развивает профессиональные навыки и обеспечивает комплексное формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Практика проводится после освоения основных дисциплин государственно-правового профиля и прохождения предшествующих видов практики. Ее результаты используются при подготовке выпускной квалификационной работы и прохождении государственной итоговой аттестации.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики, преддипломной составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Практика проводится:

- на очной форме обучения — на 4 курсе в 8 семестре;
- при обучении по индивидуальному плану в ускоренные сроки по очной форме — на 3 курсе в 6 семестре;

- при обучении по индивидуальному плану в ускоренные сроки по заочной форме — на 4 курсе (4-я сессия).

7. Содержание практики

Заочная форма обучения (ускоренная)

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Контактная работа	С Р С	
1	Подготовительный этап: выбор базы практики; получение направления, программы и дневника; согласование индивидуального задания и плана работы.	4	2	2	Учет посещаемости; проверка плана
	Инструктаж по правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной и информационной безопасности; ознакомление с базой практики, ее структурой, компетенцией и основными направлениями деятельности.	4	2	2	Учет посещаемости; запись в дневнике
	Ознакомление со структурой, делопроизводством, порядком работы с обращениями граждан, документами и юридически значимой информацией.	4	2	2	Проверка дневника
2	Основной (производственный) этап: выполнение заданий программы практики, изучение материалов дел и документов, ведение дневника, участие в работе структурного подразделения базы практики.	70	40	30	Учет посещаемости; проверка дневника
	Анализ наиболее значимых и сложных материалов; выполнение поручений руководителя; подготовка проектов актов, заключений, обращений и иных юридических документов; сбор и систематизация материала для выпускной квалификационной работы.	122	68	54	Проверка выполненных заданий и дневника
3	Оформление итоговых материалов: обработка и анализ материалов практики с учетом рекомендаций руководителя от базы практики.	4	2	2	Проверка материалов
	Доработка материалов с учетом замечаний руководителя от кафедры; подготовка к защите отчета.	4	2	2	Проверка отчета
	Составление отчета и комплектование портфолио с проектами документов, подготовленными в период практики.	4	2	2	Проверка отчета и портфолио
	Защита отчета по итогам практики.				Зачет с оценкой
	Итого	216	120	96	

8. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются письменный отчет обучающегося, дневник практики, характеристика (отзыв) руководителя от базы практики и материалы выполненного индивидуального задания.

Не позднее пяти календарных дней после окончания практики обучающийся представляет на кафедру отчет, дневник и характеристику, подписанные уполномоченным представителем базы практики. При наличии у организации печати документы заверяются печатью.

Отчет должен носить оценочно-аналитический характер, отражать выполненные работы и результаты индивидуального задания. Рекомендуемый объем отчета — 5–6 страниц без учета приложений.

Отчет состоит из вводной, основной и заключительной частей.

Во вводной части указываются:

- вид и сроки практики;
- полное наименование и контактные данные базы практики;
- цель, задачи и индивидуальное задание.

В основной части отражаются:

- изученные направления деятельности и нормативная основа работы организации;
- выполненные виды работ и поручения;
- полученные знания, умения и практические навыки;
- подготовленные проекты юридических документов;
- результаты анализа правоприменительной практики и материалы, собранные для выпускной квалификационной работы.

В заключительной части оцениваются результаты и эффективность практики, возникшие затруднения и предложения по совершенствованию ее организации.

К отчету прилагаются:

1. дневник практики с индивидуальным планом и ежедневными (еженедельными) записями;
2. характеристика (отзыв) руководителя от базы практики;
3. обзор или справка о результатах изучения правоприменительной практики по теме выпускной квалификационной работы;

4. копии или обезличенные образцы подготовленных документов, если их предоставление не нарушает требования о конфиденциальности и защите персональных данных;
5. материалы индивидуального задания и портфолио.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики или представившие неполный комплект отчетных материалов, к защите не допускаются. Порядок повторного прохождения практики определяется локальными нормативными актами ДГУ и учебным планом.

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

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

Перечень компетенций и планируемых результатов их формирования приведен в разделе 4 настоящей программы и соответствует матрице компетенций образовательной программы.

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

УК-1. Схема оценки уровня компетенции «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1.3. Способен осуществлять анализ проблем на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Воспроизводит основные положения: правила поиска и проверки юридически значимой информации; методы системного и сравнительно-правового анализа. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: взаимосвязь фактов, норм права, правоприменительной практики и выводов выпускной квалификационной работы. В основном самостоятельно осуществляет поиск, отбор, систематизацию и критическую оценку нормативных, научных и практических материалов; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: поиск, отбор, систематизацию и критическую оценку нормативных, научных и практических материалов. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-2. Схема оценки уровня компетенции «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-2.2. Способен разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Воспроизводит основные положения: этапы планирования практики и подготовки выпускной квалификационной работы; правовые и организационные ограничения. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: критерии выбора способов решения поставленной профессиональной задачи. В основном самостоятельно осуществляет планирование работы, распределение сроков и ресурсов, корректировку индивидуального плана; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: планирование работы, распределение сроков и ресурсов, корректировку индивидуального плана. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-3. Схема оценки уровня компетенции «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-3.2. Способен организовывать работу команды, определяя задачи для достижения поставленной цели	Воспроизводит основные положения: принципы командной работы, распределения ролей и профессиональной ответственности. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: значение согласования действий с руководителем практики и сотрудниками базы практики. В основном самостоятельно осуществляет деловое взаимодействие, выполнение своей роли и представление результата совместной работы; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: деловое взаимодействие, выполнение своей роли и представление результата совместной работы. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-4. Схема оценки уровня компетенции «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-4.5. Способен применять коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах) для профессионального взаимодействия	Воспроизводит основные положения: нормы деловой и юридической речи, правила подготовки служебных и научных текстов. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: особенности профессиональной коммуникации и корректного использования юридической терминологии. В основном самостоятельно осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию; работу с иностранными источниками в объеме, необходимом для исследования; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: устную и письменную деловую коммуникацию; работу с иностранными источниками в объеме, необходимом для исследования. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-5. Схема оценки уровня компетенции «Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-5.6. Способен проводить анализ и учитывать разнообразие культур в процессе профессионального взаимодействия	Воспроизводит основные положения: этические основы межкультурного взаимодействия и принцип недискриминации. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: необходимость уважения достоинства, убеждений и культурных особенностей участников правоотношений. В основном самостоятельно осуществляет корректное взаимодействие с гражданами и коллегами с учетом культурного и социального разнообразия; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: корректное взаимодействие с гражданами и коллегами с учетом культурного и социального разнообразия. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-6. Схема оценки уровня компетенции «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-6.2. Способен устанавливать приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и самообразования	Воспроизводит основные положения: приемы самоорганизации, планирования времени и оценки профессиональных дефицитов. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: связь качества результата практики с дисциплиной, рефлексией и непрерывным обучением. В основном самостоятельно осуществляет самостоятельное планирование, контроль сроков, поиск способов совершенствования профессиональных навыков; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: самостоятельное планирование, контроль сроков, поиск способов совершенствования профессиональных навыков. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-7. Схема оценки уровня компетенции «Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-7.3. Способен поддерживать необходимый уровень физической подготовки для обеспечения профессиональной деятельности	Воспроизводит основные положения: основы сохранения работоспособности и безопасной организации режима труда и отдыха. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: значение физической активности для устойчивой профессиональной деятельности. В основном самостоятельно осуществляет рациональную организацию режима работы, отдыха и физической активности в период практики; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: рациональную организацию режима работы, отдыха и физической активности в период практики. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-8. Схема оценки уровня компетенции «Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-8.3. Способен поддерживать в профессиональной деятельности безопасные условия труда	Воспроизводит основные положения: требования охраны труда, пожарной и информационной безопасности; порядок действий при чрезвычайных ситуациях. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: ответственность участников практики за соблюдение установленных требований безопасности. В основном самостоятельно осуществляет правила безопасного поведения на рабочем месте и алгоритмы действий при возникновении угроз; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: правила безопасного поведения на рабочем месте и алгоритмы действий при возникновении угроз. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-9. Схема оценки уровня компетенции «Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-9.2. Осуществляет планирование профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	Воспроизводит основные положения: основы доступной коммуникации и правовые гарантии лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: необходимость разумного приспособления и недискриминационного взаимодействия. В основном самостоятельно осуществляет корректные способы профессионального общения и оказания ситуационной помощи; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: корректные способы профессионального общения и оказания ситуационной помощи. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-10. Схема оценки уровня компетенции «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-10.2. Способен принимать обоснованные экономические решения в профессиональной деятельности	Воспроизводит основные положения: базовые принципы оценки ресурсов, затрат и последствий принимаемых решений. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: значение экономической обоснованности при выборе варианта профессионального действия. В основном самостоятельно осуществляет сопоставление правовых, организационных и экономических последствий решений; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: сопоставление правовых, организационных и экономических последствий решений. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

УК-11. Схема оценки уровня компетенции «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-11.4. Способен предупреждать проявления коррупционного поведения в профессиональной деятельности	Воспроизводит основные положения: понятие коррупции, основные запреты, ограничения и меры юридической ответственности. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: механизмы предупреждения конфликта интересов и коррупционных рисков. В основном самостоятельно осуществляет выявление коррупциогенных ситуаций и выбор правомерного способа профессионального поведения; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: выявление коррупциогенных ситуаций и выбор правомерного способа профессионального поведения. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-1. Схема оценки уровня компетенции «Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-1.9. Способен анализировать закономерности развития права применительно к профессиональной задаче	Воспроизводит основные положения: основные закономерности развития права и правоприменительной практики. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: влияние исторических и современных факторов на содержание правового регулирования. В основном самостоятельно осуществляет анализ правовых явлений и тенденций с использованием нормативных, научных и практических источников; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: анализ правовых явлений и тенденций с использованием нормативных, научных и практических источников. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-2. Схема оценки уровня компетенции «Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-2.24. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материальным и процессуальным законодательством	Воспроизводит основные положения: содержание применимых норм материального и процессуального права. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: алгоритм установления фактов, выбора нормы и юридического обоснования решения. В основном самостоятельно осуществляет квалификацию фактов и подготовку проекта правоприменительного решения; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: квалификацию фактов и подготовку проекта правоприменительного решения. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-3. Схема оценки уровня компетенции «Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-3.2. Способен составлять процессуальные и служебные документы в сфере профессиональной деятельности	Воспроизводит основные положения: виды юридической экспертизы и требования к структуре экспертного заключения и служебного документа. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: критерии законности, обоснованности и юридико-технического качества документа. В основном самостоятельно осуществляет анализ проекта документа, выявление дефектов и подготовку мотивированного заключения; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: анализ проекта документа, выявление дефектов и подготовку мотивированного заключения. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-4. Схема оценки уровня компетенции «Способен профессионально толковать нормы права»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-4.4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Воспроизводит основные положения: способы и правила толкования норм права. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: пределы толкования и значение правовых позиций судов для юридической аргументации. В основном самостоятельно осуществляет грамматическое, системное, логическое и целевое толкование нормы применительно к конкретной ситуации; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: грамматическое, системное, логическое и целевое толкование нормы применительно к конкретной ситуации. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-5. Схема оценки уровня компетенции «Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-5.3. Способен логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию	Воспроизводит основные положения: требования к структуре юридического текста и профессиональной аргументации. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: различие между фактом, оценкой, доводом и правовым выводом. В основном самостоятельно осуществляет подготовку ясных юридических текстов и устное представление обоснованной позиции; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: подготовку ясных юридических текстов и устное представление обоснованной позиции. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-6. Схема оценки уровня компетенции «Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-6.2. Способен анализировать нормативные правовые акты в целях выявления и устранения правовых пробелов и коллизий	Воспроизводит основные положения: правила юридической техники и требования к проектам нормативных и иных юридических документов. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: способы выявления пробелов, коллизий и иных дефектов правового регулирования. В основном самостоятельно осуществляет подготовку проекта документа и предложений по устранению выявленных дефектов; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: подготовку проекта документа и предложений по устранению выявленных дефектов. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-7. Схема оценки уровня компетенции «Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-7.2. Идентифицирует ситуации нарушения норм этики, правопорядка и законности, использует правовые средства противодействия коррупции и иным противоправным действиям	Воспроизводит основные положения: принципы профессиональной этики юриста, ограничения и стандарты антикоррупционного поведения. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: значение конфиденциальности, добросовестности, независимости и конфликта интересов. В основном самостоятельно осуществляет этическую оценку ситуации и выбор законного способа профессионального поведения; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: этическую оценку ситуации и выбор законного способа профессионального поведения. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-8. Схема оценки уровня компетенции «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»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-8.3. Способен использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Воспроизводит основные положения: возможности официальных ресурсов, правовых баз данных и научных электронных библиотек. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: критерии достоверности, актуальности и допустимости юридически значимой информации. В основном самостоятельно осуществляет поисковые запросы, проверку редакции акта, систематизацию материалов и безопасную обработку данных; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: поисковые запросы, проверку редакции акта, систематизацию материалов и безопасную обработку данных. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ОПК-9. Схема оценки уровня компетенции «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-9.4. Способен использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Воспроизводит основные положения: принципы работы офисных, справочно-правовых и коммуникационных технологий. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: возможности и ограничения цифровых инструментов при подготовке юридических документов. В основном самостоятельно осуществляет современные технологии для анализа, оформления, хранения и представления результатов практики; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: современные технологии для анализа, оформления, хранения и представления результатов практики. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ПК-1. Схема оценки уровня компетенции «Способность осуществлять нормотворческую деятельность в соответствии со своей профессиональной деятельностью»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1.7. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Воспроизводит основные положения: стадии нормотворческого процесса и правила юридической техники. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: требования к компетенции органа, форме, структуре и содержанию нормативного правового акта. В основном самостоятельно осуществляет подготовку структурных элементов проекта акта и пояснительных материалов; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: подготовку структурных элементов проекта акта и пояснительных материалов. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ПК-2. Схема оценки уровня компетенции «Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативных правовых актов»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2.3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при разработке нормативных правовых актов	Воспроизводит основные положения: элементы состава правонарушения и правила юридической квалификации. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: значение фактических обстоятельств и отраслевой принадлежности норм для правовой оценки. В основном самостоятельно осуществляет квалификацию фактов и учет правоприменительных рисков при подготовке проекта акта; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: квалификацию фактов и учет правоприменительных рисков при подготовке проекта акта. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ПК-7. Схема оценки уровня компетенции «Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе на выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупционных факторов»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-7.5. Способен проводить правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов	Воспроизводит основные положения: основания, методику и критерии правовой и антикоррупционной экспертизы. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: виды коррупциогенных факторов и способы их устранения. В основном самостоятельно осуществляет экспертный анализ проекта и подготовку мотивированного заключения; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: экспертный анализ проекта и подготовку мотивированного заключения. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ПК-8. Схема оценки уровня компетенции «Способность толковать нормативные правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-8.5. Способен толковать нормативные правовые акты, подготавливать квалифицированные юридические заключения и консультации	Воспроизводит основные положения: правила толкования и структуру юридического заключения и консультации. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: пределы профессиональной консультации и необходимость проверки фактической и нормативной основы вывода. В основном самостоятельно осуществляет подготовку ясного, обоснованного и практически применимого юридического заключения; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: подготовку ясного, обоснованного и практически применимого юридического заключения. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

ПК-9. Схема оценки уровня компетенции «Способность осуществлять предупреждение, выявление и пресечение административных правонарушений»

Код и наименование индикатора достижения	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-9.7. Способен выявлять, пресекать и предупреждать административные правонарушения	Воспроизводит основные положения: основания административной ответственности, составы правонарушений и меры производства. Выполняет задание по образцу или с помощью руководителя; допускает отдельные ошибки, не искажающие общий результат.	Понимает: компетенцию органов и должностных лиц, процессуальные гарантии и профилактические меры. В основном самостоятельно осуществляет выявление юридически значимых обстоятельств и подготовку проектов процессуальных документов; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: выявление юридически значимых обстоятельств и подготовку проектов процессуальных документов. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.

9.3. Типовые контрольные задания

Основным контрольным заданием для студента-практиканта является ежедневное, правильное заполнение дневника о проделанной работе. Дневник практики представляет собой план работы студента на время прохождения преддипломной практики с разбивкой видов работ по дням или неделям. Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения преддипломной практики. В дневнике необходимо представить:

1. тему индивидуального задания;
2. календарный план работы;
3. сведения о выполненных студентом операциях и заданиях,
4. сведения об изученных документах,
5. записи об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера. По результатам прохождения преддипломной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета.

Вопросы для устного опроса, собеседования

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.

1. Порядок формирования ГД РФ.
2. По какой избирательной системе избираются депутаты ГД РФ?
3. Состав ГД РФ.
4. Какой закон подробно регулирует выборы в ГД РФ?
5. Какие требования для кандидатов в депутаты закрепляет Конституция РФ после внесения в нее поправок?

Судебная система Российской Федерации.

1. Какие суды относятся к федеральным?
2. Укажите суды субъектов РФ.
3. Участие граждан в осуществлении правосудия?
4. Порядок наделения полномочиями судей?
5. Порядок создания и упразднения судов.

Конституционный Суд Российской Федерации.

1. Какие поправки в Конституции РФ затронули Конституционный Суд РФ?
2. Укажите состав Конституционного Суда РФ?
3. Требования предъявляемые к судья Конституционного Суда РФ?
4. Полномочия Конституционного Суда РФ по Конституции РФ?
5. Кто может обращаться в Конституционный Суд РФ по вопросам толкования Конституции РФ?
6. Какой вид решения выносится по вопросу толкования Конституции РФ?

Прокуратура Российской Федерации.

1. Дайте понятие прокуратуры Российской Федерации?
2. Укажите принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации?
3. Участие прокуроров в заседаниях федеральных органов законодательной и исполнительной власти, представительных (законодательных) и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.
4. Участие Прокурора в правотворческой деятельности.
5. Проведение прокуратурой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.
6. Рассмотрение и разрешение в органах прокуратуры заявлений, жалоб и иных обращений.
7. Кто составляет систему прокуратуры Российской Федерации?
8. Назначение на должность и освобождение от должности Генерального прокурора Российской Федерации.
9. Генеральная прокуратура Российской Федерации?
10. Перечислите прокурорский надзор.

Уполномоченный по правам человека Российской Федерации (Республики Дагестан).

1. Кем Уполномоченный назначается на должность и освобождается от должности?
2. Требования предъявляемые на должность Уполномоченного по правам человека РФ?
3. Кем могут вноситься предложения о кандидатах на должность Уполномоченного?
4. Неприкосновенность Уполномоченного?
5. В каких случаях Уполномоченный досрочно освобождается от должности?
6. Полномочия Уполномоченного по жалобам?
7. Какие права имеет Уполномоченный, получив жалобу?
8. При проведении проверки по жалобе Уполномоченный вправе?
9. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный вправе?
10. По результатам изучения и анализа информации о нарушении прав и свобод граждан, обобщения итогов рассмотрения жалоб Уполномоченный вправе?

Народное Собрание Республики Дагестан.

1. Из скольких депутатов состоит Народное Собрание РД и на какой срок избирается?
2. Порядок формирования Народного Собрания РД.
3. Заседания Народного Собрания РД.
4. Парламентский контроль Народного Собрания Республики Дагестан.
5. Председатель Народного Собрания и его заместители.
6. Комитеты и комиссии Народного Собрания РД.
7. Право законодательной инициативы Народного Собрания РД.
8. Право законодательной инициативы Народного Собрания РД в Федеральном Собрании РФ.
9. Досрочное прекращение полномочий Народного Собрания РД

Правительство Республики Дагестан.

1. Укажите состав Правительства РД.

2. Назначение и освобождение на должность Председателя Правительства РД.
3. Назначение на должность и освобождение от должности заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан, министров и других членов Правительства Республики Дагестан.
4. Члены Правительства Республики Дагестан не вправе?
5. Член Правительства Республики Дагестан обязан?
6. Полномочия Правительства Республики Дагестан в области обеспечения законности, прав и свобод граждан, правопорядка и безопасности Республики Дагестан.
7. Акты Правительства Республики Дагестан.
8. Отставка Правительства Республики Дагестан и членов Правительства Республики Дагестан.
9. Участие Правительства Республики Дагестан в законодательной деятельности.
10. Взаимоотношения Правительства Республики Дагестан и комитетов Народного Собрания Республики Дагестан.

Министерство юстиции Республики Дагестан.

1. Дайте понятие Министерства Юстиции РД.
2. Перечислите основные задачи Министерства Юстиции РД.
3. Перечислите основные функции Министерства Юстиции РД.
4. Министерство юстиции РД в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право?
5. Организация деятельности Министерства Юстиции РД.

Адвокатская палата Республики Дагестан.

1. Не является адвокатской деятельностью юридическая помощь, оказываемая?
2. Какую юридическую помощь оказывает адвокат?
3. Адвокат вправе?
4. Адвокат не вправе?
5. Адвокатский запрос.
6. Адвокат обязан.
7. Приобретение статуса адвоката.
8. Приостановление статуса адвоката.
9. Прекращение статуса адвоката.
10. Формы адвокатских образований.
11. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно.
12. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации.

Нотариальная палата Республики Дагестан.

1. Нотариусом в Российской Федерации может быть гражданин Российской Федерации.
2. Нотариус не вправе.
3. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации.
4. Нотариус, занимающийся частной практикой.
5. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
6. Приостановление полномочий нотариуса.
7. Права нотариуса.
8. Обязанности нотариуса.
9. Ответственность нотариуса.
10. Стажер нотариуса.
11. Помощник нотариуса.
12. Лица, обеспечивающие деятельность нотариуса.
13. Замещение временно отсутствующего нотариуса.
14. Федеральная нотариальная палата.
15. Какие органы Федеральной нотариальной палаты предусмотрены законодательством?

Избирательная комиссия Республики Дагестан.

1. Раскройте следующие понятия: предвыборная агитация, бюллетень, агитационные материалы.
2. Раскройте следующие понятия: выборы, выдвижение кандидата, избирательная кампания.
3. Раскройте следующие понятия: активное избирательное право, пассивное избирательное право, избирательные объединения.
4. Раскройте следующие понятия: избирательный округ, единый избирательный округ, многомандатный избирательный округ.
5. Раскройте следующие понятия: наблюдатель, окрепительное удостоверение, референдум, местный референдум, референдум субъекта Российской Федерации.
6. Принципы проведения в Российской Федерации выборов и референдума.
7. Кто не имеет права реализовывать избирательные права?

Органы местного самоуправления.

1. В Республике Дагестан с учетом исторических и иных местных традиций устанавливаются следующие наименования органов местного самоуправления?
2. Из кого состоит Представительный орган муниципального района.
3. В исключительной компетенции представительного органа муниципального образования Республики Дагестан находятся?
4. Глава муниципального образования Республики Дагестан в пределах своих полномочий, может?
5. Раскройте следующие понятия: сельское поселение, городское поселение, муниципальный округ, муниципальный район.
6. Раскройте следующие понятия: городской округ, внутригородской округ, муниципальное образование.
7. Права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления?
8. Полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления?

Комплект задний по прохождению практики «Производственной практики, преддипломной»

Производственная практика, преддипломная, в органах государственной власти и органах местного

самоуправления В процессе прохождения учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент обязан:

- ознакомиться с системой государственного или муниципального управления;

- ознакомиться с работой государственного или муниципального управления;
- ознакомиться с правовым положением и основными направлениями их деятельности органов государственной власти и органами местного самоуправления;
- приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией;
- освоить работу с нормативными материалами;
- понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- изучить организацию работы в отделах, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб
- ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями;
- по поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов.

Производственная практика, преддипломная в Конституционном Суде РФ. При прохождении практики в Конституционном Суде РФ студент должен:

- ознакомиться с Регламентом Конституционного Суда РФ;
- изучить порядок назначения на должность и порядок отставки судьи Конституционного Суда РФ, а также порядок приостановления и прекращения полномочий судьи Конституционного Суда РФ;
- ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;
- изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;
- изучить порядок и сроки подачи обращений и жалоб в Конституционный Суд РФ;
- изучить работу судьи и секретаря судебного заседания по подготовке к судебному заседанию;
- научиться определять правовую позицию в постановлениях Конституционного Суда РФ;
- сделать подборку для написания выпускной квалификационной работы постановлений и определений Конституционного Суда РФ, выделив в них в обязательном порядке правовые позиции суда. Студенту также рекомендуется определить степень реализации основных принципов деятельности Конституционного Суда РФ и принципов конституционного судопроизводства. Студент по возможности присутствует на заседаниях палат и пленарных заседаниях Конституционного Суда РФ. Особо важно студенту обратить внимание, как на материально-правовые, так и на процессуальные аспекты рассмотрения судом дел, а также на особенности производства в Конституционном Суде РФ по отдельным категориям дел.

Производственная практика, преддипломная, в органах законодательной и исполнительной власти

Российской Федерации и Республики Дагестан. В ходе прохождения практики студент должен: углубить знания в области основ организации органов законодательной и исполнительной власти; изучить организацию и правовые основы их деятельности, структуру и нормативные документы, регламентирующие правовое положение соответствующего органа; приобрести опыт выполнения обязанностей государственного служащего по соответствующей должности; непосредственно принимать участие в разработке документов (проектов законов) в соответствии с должностными обязанностями; ознакомиться с документами, определяющими права и обязанности государственного служащего по соответствующей должности государственной службы, критерии оценки качества их работы; приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений); получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями. Кроме того, студент должен собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная практика, преддипломная, в представительных (исполнительных) органах государственной

власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. При прохождении преддипломной практики в органах представительной и исполнительной государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления студент должен: ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов; ознакомиться с содержанием работы государственных и муниципальных служащих, аппарата местной администрации, с распределением и исполнением служебных обязанностей работников аппарата; изучить практику организационного планирования работы представительного (исполнительного) органа, реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления, организационные формы деятельности органов государственной власти, практику взаимодействия представительного (исполнительного) органа власти, выборного и иных органов местного самоуправления; ознакомиться с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, с порядком принятия ими нормативно-правовых актов, и контролем за их исполнением. Особое внимание должно быть обращено на законность актов с административными санкциями, принятие и реализацию плановых актов и комплексных программ; присутствовать при приеме населения руководящими работниками; готовить проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан; получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

Кроме того, студенту необходимо по теме выпускной квалификационной работы сделать подборку нормативно-правовых актов.

Производственная практика, преддипломная в прокуратуре.

При прохождении преддипломной практики в прокуратуре студент должен: изучить систему органов прокуратуры Российской Федерации и основные направления её деятельности; ознакомиться со структурой Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры субъекта РФ, прокуратуры города (района); ознакомиться с должностным составом прокуратуры и их должностными обязанностями; изучить работу канцелярии прокуратуры и порядок ведения делопроизводства в прокуратуре; ознакомиться с практикой осуществления прокурорского надзора за: а) исполнением законов органами исполнительной власти, органов законодательной власти субъектов РФ и местного самоуправления и должностными лицами и организациями; б) за соблюдением прав и свобод человека и гражданина; в) исполнением законов судебными приставами; принять участие, с разрешения прокурора, в проведении прокурорской проверки в учреждении или организации и по её результату составить проект акта прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона; Собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная практика, преддипломная, в органах юстиции.

Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности управлений юстиции, путем: ознакомления с нормативно-правовой основой деятельности органов и учреждений юстиции; ознакомления с основными направлениями деятельности органов и учреждений юстиции; изучения правовой основы, принципов организации и деятельности управлений юстиции и его структурных подразделений; изучения правовой основы, принципов организации и деятельности отделов государственной исполнительной службы, ознакомления с полномочиями ее должностных лиц; с организацией делопроизводства и приема граждан.

Производственная практика, преддипломная, в службе судебных приставов.

Ознакомление с: реализацией полномочий по обеспечению установленного порядка деятельности судов; размерами исполнительского сбора; видами постановлений судебного пристава-исполнителя; видами мер принудительного исполнения. Ознакомление с порядком осуществления исполнительного производства по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов по критериям: применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа; проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества; требования, предъявляемые к исполнительным документам; разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению; розыск должника, его имущества; этапы исполнительного производства (возбуждение, приостановление, прекращение исполнительного производства, в частности, возвращение исполнительного документа).

Производственная практика, преддипломная, в таможенных органах.

По вопросам взимания таможенных пошлин, налогов, антидемпинговых, специальных и компенсационных пошлин, таможенных сборов, контроля правильности исчисления и своевременности уплаты указанных пошлин, налогов и сборов ознакомление с: методами определения таможенной стоимости; порядком проведения контроля таможенной стоимости товаров; мерами по их принудительному взысканию; По вопросам таможенного оформления и таможенного контроля: ознакомление с принципами проведения таможенного контроля и его формами; участие в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверки товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации; изучение перечней документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным процедурам; изучение форм таможенных документов, в частности, порядка оформления таможенной декларации.

Производственная практика, преддипломная, в инспекции труда.

1. Присутствие на приеме граждан, совместное рассмотрение заявлений, жалоб и иных обращений граждан о нарушениях их трудовых прав;
2. Участие в проверках работодателей и расследованиях причин нарушений законодательства РФ о труде и охране труда с составлением проектов предписаний об устранении нарушений законодательства об охране труда, протоколов об административном правонарушении;
3. Ознакомление с принципами и формами взаимодействия по вопросам расследования несчастных случаев на производстве с исполнительными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; правоохранительными органами; объединениями работодателей и объединениями профессиональных союзов.
4. Ознакомление с порядком расследования несчастных случаев на производстве, в частности, формирования комиссий по расследованию несчастных случаев

Производственная практика, преддипломная, в Центральной избирательной комиссии.

Юридический отдел (базовый), организационный отдел:

- вводная беседа с представителем руководства Избирательной комиссии, рассказ об основных направлениях деятельности ИК, составе Комиссии, структуре Аппарата комиссии. Постановка целей и задач практики;
- вводный инструктаж по правилам охраны труда;
- ознакомление с правовой базой деятельности ИК;
- ознакомление с нормативной правовой базой (положение об отделе, должностные регламенты государственных гражданских служащих);
- основные направления деятельности отдела (беседа).
- изучение правовых основ избирательного процесса в Российской Федерации;
- изучение правовых основ деятельности избирательных комиссий;
- рассмотрение избирательных споров в Избирательной комиссии (ознакомление с материалами практики);
- изучение практики возбуждения дел об административных правонарушениях в сфере избирательных прав граждан;
- законодательство о выборах и референдумах (ознакомление с материалами практики);
- правовые основы размещения государственного заказа (ознакомление с нормативными правовыми актами и материалами практики).
- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов Избирательной комиссии (выполнение конкретных поручений);
- подготовка заключений по итогам рассмотрения законопроектов о внесении изменений в законодательство о выборах и референдумах (выполнение конкретных поручений);
- разработка проектов гражданско-правовых договоров (выполнение конкретных поручений), решений Избирательной комиссии, нормативных правовых актов;
- присутствие на заседаниях Избирательной комиссии;
- присутствие при рассмотрении в судах избирательных споров. В организационном отделе:
- направления кадровой работы организационного отдела (беседа);
- изучение правовых основ порядка прохождения государственной гражданской службы.

Производственная практика, преддипломная, в администрации города.

- Прибытие к месту прохождения практики.
- Знакомство с учреждением: организационной структурой и основными функциями органа муниципального управления, основными нормативными документами.

- Работа с входящей документацией, прием и регистрация заявлений, жалоб и предложений, поступающих в Администрацию.
- Подготовка запросов в органы местного самоуправления, к компетенции которых относятся вопросы, указанные в заявлениях граждан.
- Сбор материала для написания практической части выпускной квалификационной работы и отчета по практике.

Примерные тестовые задания практике «Производственная практика, преддипломная».

Задание 1.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово. Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, _____, административного и уголовного судопроизводства. Ответ:

Задание 2.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Конституционный Суд Российской Федерации правомочен осуществлять свою деятельность при наличии в его составе не менее _____судей. Ответ:

Задание 3.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово. Высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) может быть гражданин Российской Федерации, достигший _____лет. Ответ:

Задание 4.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Органы местного самоуправления _____ в систему органов государственной власти.

Ответ:

Задание 5.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово. Срок полномочий депутатов законодательного органа субъекта Российской Федерации одного созыва составляет _____лет. Ответ:

Задание 6.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово. Статус края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа определяется Конституцией Российской Федерации и _____края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа, принимаемым законодательным (представительным) органом соответствующего субъекта Российской Федерации. Ответ:

Задание 7.

Установите соответствие между понятием и его содержанием. К каждой позиции, обозначенной цифрой, подберите соответствующую позицию, обозначенную буквой.

1	Высшая юридическая сила	А	Совокупность юридических средств, при помощи которых обеспечивается соблюдение конституционных норм.
2	База текущего законодательства	Б	Законы и иные правовые акты, принимаемые в Российской Федерации, не должны противоречить Конституции Российской Федерации.
3	Особый порядок принятия и изменения	В	Непосредственное применение и осуществление норм Конституции независимо от наличия конкретизирующих актов.
4	Прямое действие	Г	Специальный порядок, присущий жестким конституциям.
5	Особая правовая охрана	Д	Нормативный акт высшей юридической силы, на основе которого развивается правовая система государства.

Ответ:

Задание 8.

Установите соответствие между характеристикой государства и ее содержанием.

1	Правовое	А	Никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной.
2	Социальное	Б	Политика направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.
3	Светское	В	Человек, его права и свободы являются высшей ценностью; государство связано правом.

Ответ:

Задание 9.

Установите правильную последовательность глав Конституции Российской Федерации 1993 года:

- Судебная власть и прокуратура
- Местное самоуправление
- Права и свободы человека и гражданина
- Президент Российской Федерации
- Конституционные поправки и пересмотр Конституции
- Федеральное Собрание
- Основы конституционного строя
- Правительство Российской Федерации
- Федеративное устройство

Ответ: _____

Задание 10.

Установите правильную последовательность основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации:

- формирование избирательных комиссий

- голосование
- образование избирательных участков
- выдвижение и регистрация кандидатов (списков кандидатов)
- назначение выборов
- составление списков избирателей
- подсчет голосов и определение результатов выборов
- образование избирательных округов
- предвыборная агитация

Ответ: _____

Задание 11.

Гражданин обратился к начальнику уголовно-исполнительной инспекции с жалобой на то, что наказание в виде обязательных работ отбывается в свободное от основной работы время, продолжительность работ в выходные дни не ограничена четырьмя часами, а вид бесплатных общественно полезных работ определен органом местного самоуправления без учета мнения осужденного. Дайте правовую оценку ситуации и подготовьте мотивированное заключение.

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

До выхода на практику студент должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от юридического института;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если студент намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;
- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также получить образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;
- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики. В ходе прохождения практики студент обязан:
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- добросовестно и качественно выполнять программу практики;
- соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;
- изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;
- подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов. Материалы практики подлежат сдаче на кафедру. Для проведения текущей аттестации по практике студент должен выполнять задание по заполнению дневника практики, предоставить отчет о прохождении практики. В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:
- навыки самостоятельной научно-исследовательской работы,
- способности к анализу и обобщению собранного материала.

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, утв. 7.12. 2015 г. 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 оформлению 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.

Критерии итоговой оценки:

- «отлично» — программа практики выполнена полностью; отчет и дневник оформлены без существенных замечаний; индивидуальное задание выполнено самостоятельно и обоснованно; обучающийся уверенно отвечает на вопросы и демонстрирует сформированность компетенций.
- «хорошо» — программа выполнена; материалы оформлены в целом правильно; имеются отдельные неточности, не влияющие на общий результат; ответы в основном полные и обоснованные.

- **«удовлетворительно»** — основные задания выполнены, но отчет содержит недостатки; знания и навыки проявляются на базовом уровне; ответы неполные, обучающийся нуждается в уточняющих вопросах.
- **«неудовлетворительно»** — программа или индивидуальное задание не выполнены, отчетные документы отсутствуют либо содержат существенные нарушения, обучающийся не подтверждает достижение минимального уровня компетенций.

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

а) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020, и последующими изменениями) // Официальный интернет-портал правовой информации.
2. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
3. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (ред. от 28.12.2025) // СПС «КонсультантПлюс».
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
5. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
6. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
7. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
10. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
11. Федеральный закон от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
12. Федеральный закон от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (ред. от 02.05.2026) // СПС «КонсультантПлюс».
13. Федеральный закон от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
14. Федеральный закон от 22.12.2020 № 439-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» (ред. от 02.05.2026) // СПС «КонсультантПлюс».
15. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
16. Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
17. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части, сохраняющей действие в переходный период до 01.01.2027) // СПС «КонсультантПлюс».
18. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
19. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
20. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
21. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
22. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
23. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
24. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
25. Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
26. Закон Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
27. Федеральный закон от 28.04.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (ред. от 26.06.2026) // СПС «КонсультантПлюс».
28. Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
29. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
30. Федеральный закон от 11.07.2001 № 95-ФЗ «О политических партиях» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
31. Федеральный закон от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
32. Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ред. от 29.12.2025) // СПС «КонсультантПлюс».
33. Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
34. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
35. Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
36. Конституция Республики Дагестан от 10.07.2003 (в действующей редакции на дату обращения) // СПС «КонсультантПлюс».
37. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» (ред. от 27.02.2023) // СПС «КонсультантПлюс».
38. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020) // СПС «КонсультантПлюс».

б) основная литература

1. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита : учебник для вузов / В. Н. Белик. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 159 с. — ISBN 978-5-534-18190-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/559146>.

2. Бялт, В. С. Основы конституционного права Российской Федерации : учебник для вузов / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 155 с. — ISBN 978-5-534-15891-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/568448>.
3. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — ISBN 978-5-534-13228-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/561272>.
4. Избирательное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / под ред. И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — ISBN 978-5-534-21123-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/559413>.
5. Ким, Ю. В. Избирательное право : учебник для вузов / Ю. В. Ким. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — ISBN 978-5-534-17109-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/557238>.
6. Конохова, И. А. История государственного и конституционного права России : учебное пособие для вузов / И. А. Конохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — ISBN 978-5-534-21270-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/569464>.
7. Коробельников, С. М. Ответственность за посягательства на жизнь, здоровье и достоинство представителей власти : учебник для вузов / С. М. Коробельников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 67 с. — ISBN 978-5-534-13368-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/567303>.
8. Нудненко, Л. А. Конституционно-правовой статус личности в России : учебное пособие для вузов / Л. А. Нудненко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — ISBN 978-5-534-21148-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/559445>.
9. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 506 с. — ISBN 978-5-534-21151-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/581662>.
10. Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 431 с. — ISBN 978-5-534-18560-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/559953>.
11. Приходько, Т. В. Защита прав человека в Конституционном Суде Российской Федерации и органах системы ООН : учебник для вузов / Т. В. Приходько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 160 с. — ISBN 978-5-534-17011-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/567561>.
12. Система местного самоуправления : учебник для вузов / под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 121 с. — ISBN 978-5-534-19232-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/563173>.
13. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебник для вузов / В. А. Скорев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 86 с. — ISBN 978-5-534-20546-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/581605>.
14. Садовникова, Г. Д. Комментарий к Конституции Российской Федерации (постатейный) / Г. Д. Садовникова. — 12-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 244 с. — ISBN 978-5-534-15856-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/559578>.

в) дополнительная литература

1. Ашурбекова З. Н., Магомедова П. А. Направления реформирования местного самоуправления в Российской Федерации // Теория и практика мировой науки. 2022. № 2. С. 6–9.
2. Антонова Е. А., Горбова О. Ю. Анализ статуса и полномочий Президента Российской Федерации в связи с поправками в Конституцию Российской Федерации 2020 года // Современные технологии в науке и образовании — СТНО-2022. Рязань, 2022. С. 123–125.
3. Бондаренко В. В., Литвиненко К. Ю. О необходимости расширения полномочий Президента Российской Федерации в бюджетном процессе // ExLegis: правовые исследования. 2023. № 1. С. 2–3.
4. Васильев В. Г. Правовое регулирование взаимоотношений Президента Российской Федерации с Правительством Российской Федерации // Современное право. 2021. № 4. С. 40–46.
5. Димитриев Д. И. Процесс преобразования институтов местного самоуправления для функционирования в единой системе публичной власти в Российской Федерации // Молодой ученый. 2022. № 23 (418). С. 253–255.
6. Дошатов А. А. Президент Российской Федерации и Конституционный Суд Российской Федерации как институты, способствующие реализации конституционных идей // Инновации. Наука. Образование. 2020. № 12. С. 278–282.
7. Зайцева Е. Е., Баранова В. А., Кешисьян А. В. Юридическая природа поручений Президента Российской Федерации главам субъектов Российской Федерации // Вопросы экономики и права. 2021. № 151. С. 19–22.
8. Евстратова Т. А. Совершенствование профессиональной этики государственных служащих в Российской Федерации (на примере Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации) // Материалы Афанасьевских чтений. 2022. № 1 (38). С. 16–28.
9. Колесников Е. В., Углова О. А. Российский федерализм: некоторые современные тенденции // Правовая политика и правовая жизнь. 2023. № 1. С. 127–138.
10. Куликова Ю. А. Особенности изменения субъектного состава Российской Федерации в соответствии с Конституцией и федеральным законодательством // Наука. Образование. Современность. 2023. № 1. С. 75–77.
11. Кузнецов И. А., Дементьев И. Е. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении системы государственного управления // Столыпинский вестник. 2023. Т. 5. № 5.
12. Липатова К. В. Теоретико-правовые основы организации и функционирования местного самоуправления в Российской Федерации: понятие и сущность // Студенческий форум. 2022. № 26-2 (205). С. 38–39.
13. Лолаева А. С. Электронный документ и электронный документооборот как основа внедрения информационных технологий в деятельность Государственной Думы Российской Федерации // Современное право. 2022. № 3. С. 38–44.
14. Стрельников А. О. Перспективы совершенствования конституционной ответственности Правительства перед Государственной Думой // Законодательство. 2021. № 5. С. 40–44.
15. Уваров А. А. Конституционно-политическая реформа (в свете Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 г.) // Государство и право в XXI веке. 2020. № 1. С. 22–28.
16. Фисенко Е. С. Особенности и проблемы правореализации полномочий Президента Российской Федерации как гаранта положений Конституции // Общество: политика, экономика, право. 2023. № 4 (117). С. 138–143.
17. Федосова А. С. Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации о структуре органов местного самоуправления // Молодежь — Барнаул: материалы XXIII городской научно-практической конференции молодых ученых. Барнаул, 2022. С. 1028–1030.
18. Чемрова А. С. Как изменились полномочия Президента Российской Федерации после конституционной реформы 2020 года? // Юриспруденция в современном обществе: проблемы регулирования правовых отношений. Пенза, 2023. С. 35–37.
19. Якубенко Д. Э. Утрата доверия Президента Российской Федерации за ненадлежащее исполнение обязанностей: конституционно-правовая ответственность главы субъекта Российской Федерации // Государственная власть и местное самоуправление. 2022. № 2. С. 14–17.
20. Яшкин А. И., Рахимов Р. И., Сизова А. С. К вопросу о реализации поправок в Конституцию Российской Федерации об избрании и функциях Президента Российской Федерации // Spirit Time. 2021. № 1-1 (37). С. 35–38.

г) Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации — <https://pravo.gov.ru/>.
2. СПС «КонсультантПлюс» — <https://www.consultant.ru/>.
3. Информационно-правовой портал «Гарант» — <https://www.garant.ru/>.
4. Официальный сайт Президента Российской Федерации — <http://www.kremlin.ru/>.
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации — <http://government.ru/>.
6. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации — <https://ksrf.ru/>.
7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации — <https://vsrf.ru/>.
8. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации — <http://www.cikrf.ru/>.
9. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации — <https://minjust.gov.ru/>.
10. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации — <https://epp.genproc.gov.ru/>.
11. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов — <https://fssp.gov.ru/>.
12. Официальный сайт Главы Республики Дагестан — <https://glava.e-dag.ru/>.

13. Официальный сайт Правительства Республики Дагестан — <https://e-dag.ru/>.
14. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан — <https://nsrd.ru/>.
15. Официальный сайт Избирательной комиссии Республики Дагестан — <http://www.dagestan.izbirkom.ru/>.
16. Официальный сайт Адвокатской палаты Республики Дагестан — <https://advokatrd.ru/>.
17. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации — <https://fparf.ru/>.
18. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты — <https://notariat.ru/>.
19. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» — <https://sudrf.ru/>.
20. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — <https://elibrary.ru/>.
21. Образовательная платформа «Юрайт» — <https://urait.ru/>.
22. Электронный каталог Научной библиотеки ДГУ — <http://elib.dgu.ru/>.
23. Образовательный портал ДГУ (Moodle) — <http://moodle.dgu.ru/>.
24. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» — <https://alrf.ru/>.

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

В ходе прохождения производственной практики, преддипломной могут использоваться следующие технологии:

- технологии поиска, получения, проверки, сохранения, обработки, хранения и представления информации с использованием официальных правовых ресурсов, справочно-правовых систем, научных электронных библиотек и офисного программного обеспечения;
- исследовательские технологии, включая постановку и решение проблемных задач, проектное обучение, анализ правоприменительных ситуаций, подготовку проектов документов и выполнение индивидуального исследовательского задания;
- технологии контроля и самооценки: ежедневное ведение дневника, согласование проектов документов с руководителем, проверка актуальности нормативных источников, анализ допущенных ошибок и корректировка результатов;
- технологии профессионального взаимодействия и сотрудничества с руководителем практики и сотрудниками базы практики, в том числе с применением разрешенных средств электронной коммуникации.

Используемое программное обеспечение должно быть лицензионным либо распространяться на законных основаниях. При работе с информацией соблюдаются требования законодательства о персональных данных, служебной и иной охраняемой законом тайне, а также локальные правила информационной безопасности базы практики.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

База практики должна обеспечить обучающемуся безопасные условия труда в соответствии с трудовым законодательством и государственными нормативными требованиями охраны труда.

Рабочее место обучающегося оснащается компьютером с доступом к справочно-правовым системам, официальным интернет-ресурсам и программам для подготовки документов; при необходимости предоставляется доступ к архивным материалам, библиотеке правовой литературы и документам, необходимым для выполнения индивидуального задания, с соблюдением установленных режимов доступа.

Для подготовки и защиты отчета могут использоваться принтер, сканер, средства мультимедийной презентации и иное оборудование базы практики или ДГУ.