



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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 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)

Фонд оценочных средств 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)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

«Производственная практика, преддипломная»

1.1. Основные сведения о производственной практике, преддипломной

Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Формы обучения: очная, заочная, ускоренное обучение.

Вид работы	Академические часы	Контактная работа	Самостоятельная работа
Общая трудоемкость	216	120	96
Подготовительный этап: организационное собрание; выбор и согласование базы практики; получение направления, программы и дневника; согласование индивидуального задания и плана работы; инструктаж по охране труда и правилам внутреннего распорядка	16	12	4
Основной (производственный) этап: изучение структуры, компетенции и делопроизводства базы практики; выполнение индивидуального задания; анализ материалов практики; подготовка проектов юридических документов; ведение дневника; сбор материалов для выпускной квалификационной работы	182	96	86
Заключительный этап: систематизация материалов; подготовка отчета и портфолио; получение отзыва; подготовка и защита результатов практики	18	12	6
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой		

Распределение часов и форма промежуточной аттестации соответствуют программе производственной практики, преддипломной на 2026-2027 учебный год.

1.2. Требования к результатам обучения, формы контроля и виды оценочных средств

№	Контролируемый этап	Контролируемые компетенции	Оценочные средства	Способ контроля
1	Подготовительный этап	УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, УК-8, УК-11; ОПК-5, ОПК-7, ОПК-9	План практики; индивидуальное задание; инструктаж; собеседование	Проверка документов; устный контроль
2	Основной (производственный) этап	УК-1-УК-11; ОПК-1-ОПК-9; ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Дневник; портфолио; проекты юридических документов; исследовательские материалы; задания и тестирование	Текущий контроль; проверка материалов; собеседование; тестирование
3	Заключительный этап	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6; ОПК-1-ОПК-5, ОПК-8, ОПК-9; ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Отчет; отзыв руководителя; презентация; ответы при защите	Экспертная оценка отчета и портфолио; защита; зачет с оценкой

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Компетенция и индикатор	Недостаточный (неудовлетворительно)	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый (хорошо)	Повышенный (отлично)
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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3.2. Способен организовывать работу команды, определяя задачи для достижения поставленной цели	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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.

Компетенция и индикатор	Недостаточный (неудовлетворительно)	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый (хорошо)	Повышенный (отлично)
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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК-9.2. Осуществляет планирование профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-10.2. Способен принимать обоснованные экономические решения в профессиональной деятельности	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-11.4. Способен предупреждать проявления коррупционного поведения в профессиональной деятельности	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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 коррупционных ситуаций и выбор правомерного способа профессионального поведения; допускает незначительные неточности и устраняет их после замечания.	Применяет самостоятельно и обоснованно: выявление коррупционных ситуаций и выбор правомерного способа профессионального поведения. Проверяет нормативную и фактическую основу вывода, аргументирует решение и оформляет результат без существенных замечаний.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права ОПК-1.9. Способен анализировать закономерности развития права применительно к профессиональной задаче	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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.

Компетенция и индикатор	Неудовлетворительный (неудовлетворительно)	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый (хорошо)	Повышенный (отлично)
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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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 актов, 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.

Компетенция и индикатор	Неудовлетворительный (неудовлетворительно)	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый (хорошо)	Повышенный (отлично)
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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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 коррупционных 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. 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	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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. Способность осуществлять предупреждение, выявление и пресечение административных правонарушений ПК-9.7. Способен выявлять, пресекать и предупреждать административные правонарушения	Не воспроизводит основные положения, не выполняет задание либо допускает ошибки, искажающие его правовой смысл и результат. Отчетные материалы отсутствуют или не позволяют подтвердить достижение индикатора.	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.

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ

2.1. Состав оценочных средств и распределение баллов

Оценивание проводится накопительно на подготовительном, основном и заключительном этапах. Итоговая оценка определяется по совокупности документально подтвержденных результатов, а не только по устному ответу на защите.

Оценочное средство	Основные критерии	Макс. балл
Индивидуальное задание и план практики	Соответствие базе практики и теме ВКР; конкретность задач; реалистичность сроков; согласованность с руководителем	10
Дневник практики	Регулярность и достоверность записей; связь записей с фактически выполненной работой; наличие виз и замечаний руководителя	15
Портфолио и проекты юридических документов	Юридическая грамотность; соблюдение формы; правильный выбор нормативной основы; обезличивание охраняемых сведений; самостоятельность	25
Письменный отчет	Полнота; логика; анализ деятельности базы; результаты индивидуального задания; материалы для ВКР; обоснованность выводов; корректность оформления	20
Защита отчета и собеседование	Самостоятельность ответа; владение нормативной базой; умение объяснить выполненные действия и исправить выявленные ошибки	20
Отзыв руководителя и соблюдение требований практики	Дисциплина; профессиональная этика; соблюдение конфиденциальности, охраны труда и сроков; качество взаимодействия	10
Итого		100

Шкала итоговой оценки

86-100 баллов	66-85 баллов	51-65 баллов	0-50 баллов
отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

2.2. Требования к отчетным материалам

По окончании практики обучающийся представляет:

- оформленное индивидуальное задание и календарный план;
- дневник практики с последовательными записями о выполненной работе;
- письменный отчет;
- отзыв (характеристику) руководителя от базы практики;
- портфолио с обезличенными проектами юридических документов, аналитическими справками и иными результатами индивидуального задания;
- при необходимости - презентацию результатов практики и материалов, собранных для выпускной квалификационной работы.

Не допускается включать в отчет и приложения персональные данные, сведения ограниченного доступа и материалы дел без разрешения руководителя. При необходимости документы обезличиваются.

2.3. Вопросы для устного опроса и собеседования

Руководитель выбирает вопросы с учетом фактической базы практики, индивидуального задания и темы выпускной квалификационной работы. Перечень не предполагает механического опроса по всем блокам.

Общие вопросы по базе практики

1. Каково место базы практики в системе органов публичной власти либо организаций юридического профиля?
2. Какими нормативными правовыми и локальными актами определены ее статус, структура, компетенция и порядок деятельности?
3. Как распределены функции между подразделениями и должностными лицами?
4. Как организованы делопроизводство, документооборот, прием граждан и работа с обращениями?
5. Какие профессиональные действия были выполнены лично обучающимся и чем подтверждается результат?
6. Какие правовые проблемы выявлены и какие варианты их решения можно предложить?
7. Какие материалы практики использованы или могут быть использованы в выпускной квалификационной работе?

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации

1. Конституционные основы формирования, состава и полномочий Государственной Думы.
2. Структура палаты, комитеты и комиссии, аппарат Государственной Думы.
3. Основные стадии федерального законодательного процесса и требования к законопроектным материалам.
4. Формы парламентского контроля и порядок работы с обращениями граждан.
5. Правовой статус депутата Государственной Думы и установленные ограничения.

Суды и органы судейского сообщества

1. Система федеральных судов и судов субъектов Российской Федерации.
2. Подсудность и подведомственность материалов, изученных во время практики.
3. Требования к процессуальным документам и судебным актам.
4. Организация судебного делопроизводства, доступа к информации о деятельности судов и обезличивания судебных актов.
5. Гарантии независимости судей и формы участия граждан в осуществлении правосудия.

Конституционный Суд Российской Федерации

1. Место Конституционного Суда Российской Федерации в судебной системе и его состав.
2. Виды производств и полномочия Конституционного Суда Российской Федерации.
3. Субъекты обращения и требования к обращению в Конституционный Суд Российской Федерации.
4. Юридическая сила постановлений, заключений и определений Конституционного Суда Российской Федерации.
5. Использование правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации в юридической аргументации.

Прокуратура Российской Федерации

1. Система, принципы организации и основные направления деятельности прокуратуры.
2. Виды прокурорского надзора и пределы полномочий прокурора.
3. Порядок рассмотрения обращений и проведения проверки.
4. Акты прокурорского реагирования: основания, структура и требования к оформлению.
5. Участие прокурора в правотворчестве, судебных процессах и антикоррупционной экспертизе.

Уполномоченный по правам человека

1. Порядок назначения, гарантии независимости и прекращение полномочий уполномоченного.
2. Требования к жалобе и основания отказа в ее принятии.
3. Полномочия при проверке жалобы и меры реагирования по ее результатам.
4. Взаимодействие с судами, прокуратурой, органами исполнительной власти и общественными организациями.
5. Требования к аналитическому материалу о соблюдении прав и свобод человека.

Органы государственной власти Республики Дагестан

1. Конституционно-правовой статус и структура Народного Собрания Республики Дагестан.
2. Порядок формирования комитетов и комиссий, законодательная процедура и парламентский контроль.
3. Состав, порядок формирования и основные полномочия Правительства Республики Дагестан.
4. Взаимодействие законодательных и исполнительных органов Республики Дагестан.
5. Требования к проектам законов Республики Дагестан и иным региональным правовым актам.

Органы юстиции, адвокатура и нотариат

1. Компетенция органа юстиции или профессионального сообщества, в котором проходила практика.
2. Статус адвоката или нотариуса, профессиональные права, обязанности и ограничения.
3. Виды юридической помощи и нотариальных действий; требования к документам.
4. Профессиональная тайна, этика, конфликт интересов и защита персональных данных.
5. Организация работы палаты, коллегияльных органов и аппарата.

Избирательная комиссия

1. Система и статус избирательных комиссий, принципы их деятельности.
2. Основные стадии избирательного процесса и документы, оформляемые на каждой стадии.
3. Гарантии избирательных прав, статус наблюдателей и порядок рассмотрения жалоб.
4. Информационное обеспечение выборов и разграничение информирования и предвыборной агитации.
5. Использование информационных систем и требования к защите персональных данных участников избирательного процесса.

Органы местного самоуправления

1. Конституционные основы местного самоуправления и его место в единой системе публичной власти.
2. Система органов местного самоуправления и формы непосредственного участия населения.
3. Соотношение Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ и сохраняющих действие в переходный период положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ.
4. Компетенция представительного органа, главы муниципального образования и местной администрации.

5. Муниципальные правовые акты, порядок их подготовки, принятия, опубликования и государственной регистрации устава муниципального образования.

2.4. Комплект индивидуальных заданий по базам практики

Конкретное индивидуальное задание формулируется руководителем с учетом возможностей базы практики и темы выпускной квалификационной работы. Задание должно приводить к проверяемому результату, включаемому в портфолио.

№	База практики	Примерное содержание и результат задания
1	Органы законодательной власти	Проанализировать структуру и компетенцию органа; проследить движение проекта правового акта; подготовить правовое заключение, таблицу поправок или проект ответа на обращение; обобщить материалы по теме ВКР.
2	Органы исполнительной власти и юстиции	Изучить административную процедуру и документооборот; проанализировать правовую основу предоставления государственной услуги либо исполнения полномочия; подготовить проект служебного письма, заключения, приказа или ответа заявителю.
3	Суд	Изучить порядок приема и движения материалов; подобрать судебную практику по теме ВКР; составить обезличенную процессуальную хронологию дела и проект процессуального документа; проанализировать мотивировку судебного акта.
4	Конституционный Суд Российской Федерации	Проанализировать требования к обращению и релевантные правовые позиции; подготовить аналитическую справку по группе решений и проект юридического обоснования допустимости обращения.
5	Прокуратура	Изучить материалы проверки или надзорного производства в разрешенном объеме; выявить юридически значимые обстоятельства; подготовить проект справки, ответа или акта прокурорского реагирования; обосновать выбранную форму реагирования.
6	Уполномоченный по правам человека	Проанализировать обращение и компетенцию уполномоченного; подготовить проект решения о принятии жалобы, запроса, заключения или ответа; систематизировать типичные нарушения прав граждан.
7	Избирательная комиссия	Изучить документы одной стадии избирательного процесса; проверить соблюдение формы и сроков; подготовить проект решения комиссии или правовое заключение по жалобе; обезличить материалы.
8	Органы местного самоуправления	Сопоставить муниципальные акты с Федеральным законом № 33-ФЗ и переходными положениями; подготовить таблицу выявленных несоответствий, проект муниципального правового акта, заключение или ответ на обращение.
9	Адвокатура	Подготовить правовую позицию по учебной или обезличенной ситуации; составить проект адвокатского запроса, жалобы, заявления или договора; проанализировать вопросы профессиональной тайны и конфликта интересов.
10	Нотариат	Изучить основания и порядок совершения нотариального действия; составить проект документа или мотивированного отказа на учебном материале; проанализировать требования к идентификации, дееспособности и защите сведений.
11	Кафедра или научное подразделение	Сформировать корпус нормативных актов, научных источников и правоприменительной практики по теме ВКР; подготовить аналитический обзор, таблицу позиций и обоснованные выводы; проверить корректность ссылок и актуальность источников.

2.5. Примерные тестовые и практико-ориентированные задания

Тестирование используется как вспомогательный способ контроля актуальности нормативных знаний и профессионального алгоритма действий. Оно не заменяет оценку дневника, отчета, портфолио и защиты.

Задание 1.

Выберите основной источник для проверки действующей редакции нормативного правового акта перед подготовкой проекта документа.

1. учебник
2. ранее сохраненная копия
3. официальный источник опубликования или актуальная справочная правовая система
4. сообщение в социальной сети

Задание 2.

Письменное обращение, поступившее в государственный орган или орган местного самоуправления, по общему правилу подлежит регистрации в течение:

1. одного дня
2. трех дней
3. семи дней
4. тридцати дней

Задание 3.

Общий срок рассмотрения письменного обращения гражданина со дня регистрации составляет:

1. 10 дней
2. 15 дней
3. 30 дней
4. 45 дней

Задание 4.

Если решение вопроса не относится к компетенции органа, обращение по общему правилу направляется в компетентный орган с уведомлением гражданина в течение:

1. трех дней
2. семи дней со дня регистрации
3. десяти дней
4. тридцати дней

Задание 5.

Какое действие обязательно при включении в учебный отчет проекта документа из практики, содержащего персональные данные?

1. перевести документ в PDF
2. обезличить данные и проверить отсутствие сведений ограниченного доступа
3. удалить только подпись
4. указать, что документ учебный

Задание 6.

При выявлении личной заинтересованности, способной привести к конфликту интересов, надлежащим действием является:

1. скрыть обстоятельства
2. самостоятельно продолжить работу
3. уведомить в установленном порядке и принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта
4. обсудить ситуацию только с коллегами

Задание 7.

Конституционный Суд Российской Федерации состоит из:

1. 9 судей
2. 11 судей
3. 15 судей
4. 19 судей

Задание 8.

Действующий базовый федеральный закон о гражданстве Российской Федерации:

1. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ
2. Федеральный закон от 28.04.2023 № 138-ФЗ
3. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ
4. Закон РФ от 19.02.1993 № 4530-1

Задание 9.

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ регулирует:

1. организацию публичной власти в субъектах РФ
2. организацию местного самоуправления в единой системе публичной власти
3. государственную гражданскую службу
4. порядок рассмотрения обращений

Задание 10.

До вступления в силу статей 32, 37 и 39 Федерального закона № 33-ФЗ соответствующие вопросы в переходный период регулируются с учетом сохраняющих действие положений:

1. Федерального закона № 131-ФЗ
2. Федерального закона № 414-ФЗ
3. Федерального закона № 67-ФЗ
4. Федерального закона № 59-ФЗ

Задание 11.

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ посвящен:

1. общим принципам организации публичной власти в субъектах РФ
2. судебной системе РФ

3. статусу депутата Государственной Думы
4. адвокатской деятельности

Задание 12.

Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, арбитражного, административного и:

1. дисциплинарного
2. уголовного
3. нотариального
4. исполнительного

Задание 13.

Органы местного самоуправления согласно статье 12 Конституции Российской Федерации:

1. входят в систему федеральных органов власти
2. входят в систему органов государственной власти субъекта
3. не входят в систему органов государственной власти
4. являются территориальными органами исполнительной власти

Задание 14.

Какой документ является обязательным результатом текущего учета работы обучающегося в период практики?

1. зачетная книжка
2. дневник практики
3. служебное удостоверение
4. трудовой договор

Задание 15.

Правильная последовательность юридического анализа:

1. вывод - поиск нормы - установление фактов
2. установление фактов - определение применимого регулирования - толкование нормы - квалификация - вывод
3. поиск судебного решения - копирование вывода - описание фактов
4. выбор желаемого результата - подбор аргументов

Задание 16.

В проекте ответа на обращение обучающийся сослался на нормативный акт в редакции, утратившей силу до даты рассматриваемых событий. Опишите алгоритм проверки и исправления проекта.

Ответ: _____

Задание 17.

В приложении к отчету находятся копии документов с Ф. И. О., адресами, телефонами и сведениями о частной жизни граждан. Укажите, какие действия должен совершить обучающийся до сдачи отчета и какими правовыми требованиями они обусловлены.

Ответ: _____

Задание 18.

Сравните структуру, компетенцию и порядок принятия актов изученного органа с требованиями действующего законодательства. Подготовьте краткий план аналитической справки и назовите документы, которыми будут подтверждаться выводы.

Ответ: _____

Задание 19.

Выявите в предложенном проекте правового акта возможный пробел, коллизию, неопределенность формулировки и коррупциогенный фактор. Сформулируйте исправленную редакцию нормы и обоснуйте ее.

Ответ: _____

Задание 20.

Сформулируйте правовую позицию по одной проблеме, выявленной во время практики: факты, применимые нормы, релевантная судебная практика, возможные варианты решения, итоговый вывод и риски.

Ответ: _____

Ключ к заданиям с выбором ответа

1 - 3; 2 - 2; 3 - 3; 4 - 2; 5 - 2; 6 - 3; 7 - 2; 8 - 2; 9 - 2; 10 - 1; 11 - 1; 12 - 2; 13 - 3; 14 - 2; 15 - 2.

Критерии оценки заданий 16-20: правильное определение юридически значимых обстоятельств; выбор действующих норм; обоснованность и логичность решения; учет конфиденциальности и профессиональной этики; качество оформления результата.

Рекомендуемая шкала за тестовый блок из 15 вопросов: 13-15 правильных ответов - отлично; 10-12 - хорошо; 8-9 - удовлетворительно; менее 8 - неудовлетворительно.

2.6. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Текущий контроль осуществляет руководитель практики путем проверки индивидуального задания, плана, дневника, промежуточных материалов и проектов документов. Замечания фиксируются в дневнике либо доводятся до обучающегося при собеседовании.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Комиссия или руководитель практики рассматривает комплект документов, сопоставляет их с индивидуальным заданием, учитывает отзыв руководителя от базы практики и проводит защиту отчета.

Обучающийся на защите кратко характеризует базу практики, выполненные виды работ, результаты индивидуального задания, подготовленные документы, выявленные правовые проблемы и материалы, собранные для выпускной квалификационной работы. Ответы должны подтверждать самостоятельность выполнения работы.

При расхождении между высоким качеством оформления и невозможностью объяснить содержание представленных материалов оценка снижается, поскольку результат не подтверждает самостоятельное достижение компетенций.

Существенными нарушениями являются: невыполнение индивидуального задания; отсутствие обязательных отчетных документов; использование недействующего регулирования, повлиявшее на вывод; включение неразрешенных персональных данных или сведений ограниченного доступа; недостоверные записи; плагиат; невозможность объяснить представленные результаты.

Критерии итоговой оценки

- **«отлично» (86-100 баллов)** - программа выполнена полностью; индивидуальное задание решено самостоятельно и обоснованно; отчет, дневник и портфолио оформлены без существенных замечаний; применены действующие нормы; обучающийся уверенно защищает результаты.
- **«хорошо» (66-85 баллов)** - программа выполнена; материалы в целом полны и юридически грамотны; имеются отдельные неточности, не влияющие на общий результат; ответы в основном обоснованы.
- **«удовлетворительно» (51-65 баллов)** - основные задания выполнены, но отчетные материалы содержат недостатки; правовой анализ неполон; обучающийся демонстрирует минимально достаточный уровень и нуждается в уточняющих вопросах.
- **«неудовлетворительно» (0-50 баллов)** - программа или индивидуальное задание не выполнены; обязательные материалы отсутствуют либо содержат существенные нарушения; обучающийся не подтверждает самостоятельность и достижение минимального уровня компетенций.

2.7. Нормативная основа оценочных материалов

Перечень приведен по состоянию на 31.07.2026. При выполнении заданий обучающийся обязан проверять действующую редакцию применимого акта на дату юридически значимых обстоятельств.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020, и последующими изменениями). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (ред. от 31.07.2023). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
5. Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
6. Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (ред. от 09.04.2026). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части, сохраняющей действие в переходный период). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
8. Федеральный закон от 28.04.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (ред. от 26.06.2026). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
9. 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». Дата обращения: 31.07.2026.
10. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции на дату обращения). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
12. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции на дату обращения). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
13. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2025). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
14. 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». Дата обращения: 31.07.2026.
15. Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ред. от 29.12.2025). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
16. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (в действующей редакции на дату обращения). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
17. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (в действующей редакции на дату обращения). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.
18. 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». Дата обращения: 31.07.2026.
19. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020). // СПС «КонсультантПлюс». Дата обращения: 31.07.2026.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования****«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»****Юридический институт****Кафедра конституционного и муниципального права****ОТЧЕТ****О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

Образовательная программа бакалавриата

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

Государственно-правовой

Обучающийся ____ курса

_____ формы обучения

(Ф. И. О.)

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель от профильной организации _____ Ф. И. О.

Руководитель от ДГУ _____ Ф. И. О.

Махачкала, 202__ г.