МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра международного и евразийского права

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Кафедра международного и евразийского права
Юридический институт

Образовательная программа специалитета
40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

Специализация программы:
международно-правовая

Форма обучения
очная, заочная

Махачкала - 2026

Программа производственной практики, правоприменительной составлена в 2026 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – специалитета по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» от 30 августа 2020 г. N 1138

Разработчики:

Рагимов А.Т. – зав. кафедрой международного и евразийского права, д.ю.н., профессор

Алиева М.Н., к. ю. н., доцент

Программа практики одобрена:

на заседании: кафедры международного и евразийского права
от «15» января 2026 г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой, д.ю.н., проф., Рагимов А.Т. _____

На заседании методической комиссии юридического института от « » января 2026 г., протокол № 1

Председатель _____ Арсланбекова А.З.

Программа производственной практики согласована с учебно-методическим управлением ДГУ _____

«29» 01 2026г.

Представители работодателей:

_____

_____

_____

_____

(полное наименование организации и должности руководителя)

Ф.И.О. Гасанов К.Г. - адвокат КА «Правовед» АП РД

М.П.

Аннотация программы производственной практики, правоприменительной

Производственная практика, правоприменительная входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы по специальности по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (специалитет) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, правоприменительная реализуется в юридическом институте кафедрой международного и евразийского права.

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

Производственная практика, правоприменительная реализуется стационарным способом на основе соглашений или договоров.

Основным содержанием производственной практики, правоприменительной является приобретение практических навыков: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика, правоприменительная нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных –ПК-3; ПК-6.

Объем учебной практики, ознакомительной 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Промежуточный контроль в форме зачета.

1. **Цель производственной практики, правоприменительной** - формирование и развитие у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для самостоятельного выполнения правоприменительных задач в сфере правового обеспечения национальной безопасности; закрепление и углубление знаний, полученных при изучении юридических дисциплин; приобретение практического опыта толкования и применения нормативных правовых актов, квалификации юридически значимых фактов, подготовки юридических и процессуальных документов, проведения правовой экспертизы, составления юридических заключений и осуществления деятельности по защите прав и законных интересов личности, общества и государства.
2. **Задачами производственной практики, правоприменительной являются**:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин юридического профиля и дисциплин, связанных с правовым обеспечением национальной безопасности.
2. Формирование практических навыков применения норм материального и процессуального права при решении профессиональных задач в деятельности государственных органов, правоохранительных органов, судов, органов прокуратуры и иных организаций.
3. Приобретение опыта правоприменительной деятельности, включая анализ юридически значимых фактов, квалификацию правонарушений и принятие юридически обоснованных решений.
4. Формирование навыков подготовки, оформления и анализа юридических, процессуальных и служебных документов в соответствии с требованиями законодательства и юридической техники.
5. Развитие умений проводить правовую экспертизу документов, выявлять несоответствия требованиям законодательства и формулировать предложения по их устранению.
6. Формирование навыков защиты прав и законных интересов личности, общества и государства, а также обеспечения законности и правопорядка в сфере национальной безопасности.
7. Ознакомление с организацией и практической деятельностью органов и организаций, участвующих в правовом обеспечении национальной безопасности, включая порядок их взаимодействия и распределение полномочий.

8. Проверка готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, развитие ответственности, профессиональной этики, юридического мышления и способности принимать решения в точном соответствии с законодательством.

3. Тип, способ и форма проведения производственной практики, правоприменительной

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и навыков – производственная практика, правоприменительная.

Способ проведения производственной практики, правоприменительной - стационарный.

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

Производственная практика, правоприменительная проводится в государственных органах на основе соглашений или договоров.

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

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

2.1. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Код и наименование профессиональной компетенции	**Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника**	**Результаты обучения**	**Дисциплины учебного плана**
ПК-3. Способен квалифицировать деяния, посягающие на национальную безопасность и вырабатывать меры по их предупреждению	ПК – 3.6. Способен анализировать и обобщать информацию, необходимую для квалификации преступлений и административных правонарушений.	**Воспроизводит** элементы составов преступлений и административных правонарушений в сфере НБ, их виды, особенности и признаки, методы анализа и обобщения, виды процессуальных документов. **Понимает** основные направления деятельности органов дознания и предварительного следствия, содержание положений должностных инструкций, регулирующих деятельность должностных лиц этих подразделений, содержание документооборота и программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию работы. **Применяет** навыки выполнения функциональных обязанностей должностных лиц правоохранительных органов в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкции, навыки составления процессуальных документов при привлечении к юридической ответственности, навыки участия в выполнении должностных обязанностей сотрудника подразделения под руководством руководителя производственной практики, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов производственной практики, навыки самостоятельной работы в правоохранительных органах.	Производственная практика, правоприменительная
ПК-6. Способен осуществлят	**ПК-6.4.** Способен принять	**Воспроизводит** нормативно-правовую базу, регламентирующую организацию и осуществление деятельности по	Производственная практика, правоприменит

ь профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	юридическое решение при выполнении профессиональных задач по защите объектов правовой охраны и организации при этом взаимодействия с другими государственными и общественными структурами.	принятию юридического решения при выполнении профессиональных задач по защите объектов правовой охраны и организации при этом взаимодействия с другими государственными и общественными структурами. **Понимает** принципы организации и направления деятельности правоохранительных органов; основные направления деятельности по защите объектов правовой охраны и организации при этом взаимодействия с другими государственными и общественными структурами, содержание положений должностных инструкций, регулирующих эту деятельность. **Применяет** навыки участия в выполнении должностных обязанностей сотрудника отдела под руководством руководителя соответствующего органа, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов практики, навыки самостоятельной работы в структурных подразделениях правоохранительных органов; навыки выполнения индивидуального задания; сбора и подготовка материалов для докладов на студенческих научных конференциях.	ельная

5. Место производственной практики, правоприменительной в структуре образовательной программы

Место производственной практики, правоприменительной в структуре ОПОП определяется ФГОС ВО специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, согласно которому она является обязательной частью ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в процессе освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики, правоприменительной составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Производственная практика, правоприменительная проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Форма текущего контроля
		всего	контактная	СРС	
1	**Ознакомительный** (составление плана прохождения практики, изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации), знакомство со структурой органа (организации), ознакомление с системой делопроизводства, основными направлениями деятельности)	8	2	6	собеседование
2	**Производственный** (выполнение отдельных поручений руководителя; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; составление проектов актов и документов; другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики)	200	90	110	Представление проектов документов; ежедневное заполнение дневника практики
3	**Заключительный** (подготовка отчета по практике, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики)	8	4	4	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета
	Итого	**216**	**96**	**120**	**Зачет**

8. Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики студент предоставляет на кафедру (не позднее пяти календарных дней после окончания практики) на основании дневника и других материалов отчета по практике. Отчет по своему содержанию носит не информационный, а оценочно-аналитический характер проведенных работ, которые фиксируются в дневнике. В отчете должны быть отражены:

- сведения о работе и ее сроках;
- содержание и характер работы;
- степень выполнения программы;

Объем отчета должен составлять 2 -3 страниц (шрифт - Times New Roman, 14 размер, 1,5 интервал) и быть подписан студентом.

К отчету прилагаются титульный лист, дневник, справка (отзыв) о результатах прохождения практики, подписанные руководителем практики от организации и заверенные печатью организации, а также необходимые документы в виде приложений.

Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики института, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

9. Фонды 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 с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

	Индекс компетенции	***Уровни сформированности компетенции***			
		Недостаточный	***Удовлетворительный (достаточный)***	***Базовый (хорошо)***	***Повышенный (отлично)***
1.	**ПК – 3.6.** Способен анализировать и обобщать информацию, необходимую для квалификации преступлений и административных правонарушений.	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	**Воспроизводит:** воспроизводит основные понятия и признаки преступления и административного правонарушения, элементы состава правонарушения, а также общие правила уголовно-правовой и административно-правовой квалификации деяний. **Понимает:** понимает значение фактических обстоятельств, доказательств и нормативных правовых актов для квалификации преступлений и административных правонарушений; различает основные виды юридически значимой информации, необходимой для правовой оценки деяния.	**Воспроизводит:** правильно воспроизводит признаки состава преступления и административного правонарушения, основания и правила их квалификации; называет основные источники информации, используемые при установлении фактических обстоятельств дела. **Понимает:** понимает взаимосвязь между фактическими обстоятельствами, доказательствами, элементами состава правонарушения и применяемой нормой права; объясняет различия между преступлением и административным правонарушением, а также значение	**Воспроизводит:** полно, последовательно и без ошибок воспроизводит систему признаков состава преступления и административного правонарушения, правила уголовно-правовой и административно-правовой квалификации, а также основные подходы к анализу и обобщению юридически значимой информации. **Понимает:** глубоко понимает содержание и взаимосвязь объекта, объективной стороны, субъекта и субъективной стороны правонарушения; выявляет юридическое значение фактических обстоятельств, доказательств, квалифицирующих признаков и обстоятельств, исключающих либо изменяющих ответственность. **Применяет:** самостоятельно, полно и аргументированно анализирует и обобщает информацию, необходимую для квалификации преступлений и

			Применяет: анализирует отдельные факты и документы, необходимые для квалификации преступления или административного правонарушения; использует положения уголовного и административного законодательства при решении типовых задач, допуская отдельные ошибки в установлении признаков состава правонарушения и выборе соответствующей нормы.	правильной юридической квалификации. **Применяет:** самостоятельно анализирует и обобщает информацию, содержащуюся в нормативных правовых актах, документах и материалах правоприменительной практики; правильно устанавливает основные признаки состава преступления или административного правонарушения и выбирает подлежащую применению норму права, допуская отдельные несущественные неточности.	административных правонарушений; сопоставляет фактические обстоятельства с положениями законодательства и материалами правоприменительной практики, правильно квалифицирует деяние, обосновывает выбранную норму права и формулирует юридически грамотный вывод.

	Индекс компетенции	***Уровни сформированности компетенции***			
		Недостаточный	***Удовлетворительный (достаточный)***	***Базовый (хорошо)***	***Повышенный (отлично)***
1.	**ПК-6.4.** Способен принять юридическое решение при выполнении профессиональных задач по защите объектов	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	**Воспроизводит:** воспроизводит основные объекты правовой охраны, виды государственных и общественных структур, участвующих в их защите, а также общие формы и направления межведомственного взаимодействия.	**Воспроизводит:** правильно воспроизводит виды объектов правовой охраны, полномочия государственных и общественных структур, участвующих в их защите, а также основные формы информационного, организационног	**Воспроизводит:** полно, системно и без ошибок воспроизводит виды объектов правовой охраны, компетенцию государственных органов, правоохранительных органов и общественных структур, а также формы, методы и порядок их взаимодействия при решении профессиональных задач. **Понимает:** глубоко понимает

	правовой охраны и организации при этом взаимодействия с другими государственными и общественными структурами.		**Понимает:** понимает основные принципы принятия юридических решений при защите прав и законных интересов личности, общества и государства; имеет общее представление о компетенции государственных органов, правоохранительных органов и общественных организаций в соответствующей сфере. **Применяет:** принимает решение по типовой правовой ситуации, связанной с защитой объекта правовой охраны; использует отдельные нормы законодательства и организует взаимодействие с иными структурами в пределах поставленной задачи, допуская ошибки в выборе правовых средств, определении компетенции органов или порядке взаимодействия.	о и правового взаимодействия между ними. **Понимает:** понимает порядок принятия юридического решения при выполнении профессиональных задач; объясняет значение законности, компетенции, координации и обмена информацией при защите прав и законных интересов личности, общества и государства. **Применяет:** самостоятельно принимает юридическое решение по типовой профессиональной ситуации, определяет необходимые правовые меры и компетентные органы; организует взаимодействие с государственными и общественными структурами, подготавливает необходимые документы и обосновывает принятое решение, допуская лишь отдельные несущественные неточности.	правовые основания, содержание и последствия принимаемых юридических решений; выявляет взаимосвязь между защитой объектов правовой охраны, обеспечением законности, правопорядка и национальной безопасности, правильно определяет компетенцию и полномочия участников взаимодействия. **Применяет:** самостоятельно, своевременно и обоснованно принимает юридическое решение при защите объектов правовой охраны; анализирует правовую ситуацию, выбирает оптимальные правовые средства, распределяет полномочия и организует эффективное взаимодействие с государственными и общественными структурами, подготавливает юридические документы с соблюдением требований законодательства и юридической техники.

9.2. Типовые контрольные задания.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы

1. Что понимается под правоприменительной деятельностью?
2. Каковы основные признаки правоприменения как особой формы реализации права?
3. В чем заключается отличие применения права от соблюдения, исполнения и использования права?
4. Каковы основные стадии правоприменительного процесса?
5. Что представляет собой установление фактических обстоятельств юридического дела?
6. Что такое юридическая квалификация и каково ее значение в правоприменении?
7. Как осуществляется выбор нормы права, подлежащей применению?
8. В чем заключается толкование нормативных правовых актов?
9. Какие способы и виды толкования права используются в юридической деятельности?
10. Каковы требования к законности, обоснованности и справедливости правоприменительного решения?
11. Что понимается под юридически значимыми фактами?
12. Какие виды юридических фактов выделяются в теории права?
13. Что такое доказательства и какова их роль в установлении обстоятельств дела?
14. Какие требования предъявляются к относимости, допустимости, достоверности и достаточности доказательств?
15. Что понимается под составом преступления?
16. Каковы элементы состава преступления?
17. Что является объектом преступления?
18. Что включает объективная сторона преступления?
19. Кто может выступать субъектом преступления?
20. Что включает субъективная сторона преступления?
21. Что понимается под квалификацией преступления?
22. Каковы общие правила квалификации преступлений?
23. В чем заключается разграничение смежных составов преступлений?
24. Что понимается под совокупностью преступлений?
25. Что такое административное правонарушение?
26. Каковы признаки административного правонарушения?
27. Каковы элементы состава административного правонарушения?
28. В чем заключается отличие административного правонарушения от преступления?
29. Как осуществляется квалификация административных правонарушений?
30. Что понимается под объектами правовой охраны?
31. Какие объекты правовой охраны выделяются в сфере национальной безопасности?
32. Как соотносятся правовая охрана и правовая защита?
33. Каковы основные способы защиты прав и законных интересов личности, общества и государства?
34. В чем заключается роль юридического решения в правоприменительной деятельности?
35. Каковы основные формы взаимодействия государственных и общественных структур при защите объектов правовой охраны?

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

До выхода на практику студент должен:

согласовать место прохождения практики с руководителем практики от факультета;

- 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 и взять 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 качество выполнять программу практики и индивидуальные задания руководителей 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 преподавателю, осуществляющему руководство практикой.

Для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики студент должен выполнять задание по заполнению дневника учебной практики, в котором он обязан вести ежедневные записи, отражая свою деятельность на каждом из этапов практики, и предоставить отчет о прохождение практики.

В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:
- знание правовых основ деятельности организации – базы практики;
- знание функций и полномочий соответствующих органов и должностных лиц;
- способность анализировать и связывать теоретические положения с юридической практикой.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета, утв. 07.12.2015 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 оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);

– отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

– полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);

– изложение логически последовательно;

– стиль речи;

– логичность и корректность аргументации;

– отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;

– качество графического материала;

– оригинальность и креативность.

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосова-нием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года. Официальный текст. –М.: Омега-Л, 2022. – 39 с.

2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассам-блеей ООН 10 декабря 1948 г.). - любое издание. Международный пакто граж-данских и политических правах от 16 декабря 1966 г. - любое издание. Конвен-ция о защите прав человека и основных

свобод и Протоколы к ней (с изм.) // СЗ
РФ. 1998. № 14. Ст.1514.

3. Основные принципы независимости судебных органов (одобрены резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН № 40/32 от 29 ноября 1985 г. и №40/146 от 13 декабря 1985 г.). - любое издание.

4. Европейские нормы и принципы, касающиеся прокуроров (CCPE(2014)4) (принято г. Страсбурге 17 ноября 2014 г. Консультативным со-ветом европейских прокуроров). - любое издание.

5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1- ФКЗ (с изм.) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст. 1.

6. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (с изм.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ
РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

7. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. №1- ФКЗ (с изм.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» //СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

8. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. №1- ФКЗ (с изм.) «О военных судах» Российской Федерации // СЗ РФ. 1999. № 26.Ст. 3170.

9. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ (с изм.) «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №
2. Ст. 223.

10. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (с изм.) «О миро-вых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.

11. Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (с изм.) «О статусе судей вРос-сийской Федерации» // РГ. 1992. 29 июля.

12. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-I (с изм.) «О прокура-туре Российской Федерации» // СЗ РФ.1995. №47. Ст. 4472.

13. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (с изм.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 23. Ст. 2102.

14. Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (с изм.) «О полиции»
//СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

15. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (с изм.) «О След-ственном комитете Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

16. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ (с изм.) «О судебных приставах» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.

17. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм.) «Огосудар-ственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

18. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (с изм.) // РГ. 1993. 13 марта. № 49.

19. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 (с изм.) «Об утвержде-нии общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СЗ РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.

20. Постановление Правительства РФ от 9 апреля 2001 г. № 280 (с изм.) «О форменной одежде судебных приставов» // СЗ РФ. 2001. № 16. Ст. 1608.

21. Приказ ФССП РФ от 12 апреля 2011 г. № 124 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных приставов» // Бюллетень Федераль-ной службы судебных приставов. 2011. № 5.

Основная литература

1. Введение в специальность "Юриспруденция" [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Я. Кикоть, Н.В. Румянцев [и др.] ; под ред. В.Я. Кикотя,Н.В. Румянцева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: За-кон и право, 2017. - 263 с. - Гриф МО; Гриф УМЦ; Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN 978-5-238-02440-0. – Режим доступа

: https://new.znanium.com/catalog/document?id=341831, локальная сеть университета.

2. Введение в юридическую профессию [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ю.А. Веденеев, М. В. Захарова [и др.] ; отв. ред. Т.Н.Радько. – 2-е изд., пер. и доп. - М. : Проспект, 2017. – 432 с. - ISBN 978-5-392-21839-4. – Режим доступа : http://ebs.prospekt.org/book/34716, локальная сеть универси-тета.

3. Жалинский, А. Э. Введение в специальность "Юриспруденция".Профессиональная деятельность юриста [Электронный ресурс] : учебник / А. Э. Жалинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2015. – 368 с. – Режим доступа : http://ebs.prospekt.org/book/28258, локальная сеть университета.

4. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В. Я. Кикоть, И.И. Аминов [и др.] ; под ред. В.Я. Кикотя. — М.: ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. — 559 с. - ISBN 978-5-238-01984-0. - Режим доступа :https://znanium.com/catalog/document?id=340960, локальная сеть университета.

5. Судоустройство и правоохранительные органы[Электронныйресурс] : учебник для бакалавров / Т.Ю. Вилкова, Л.А. Воскобитова [и др.] ; отв. ред. Ю.К. Орлов ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 336 с. - ISBN 978-5-392- 19321-9. - Ре-жим доступа: http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web : http://ebs.prospekt.org/book/30113, локальная сеть университета.

Дополнительная литература

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства [Электронныйресурс] / под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой ; Бюро по демократ. интам и правам человека Орг. по безопасности и сотрудничеству в Европе (БДИПЧ ОБСЕ). - М.: Волтерс Клувер, 2006. - 592 с. - ISBN 5-466-00189-9. - Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

2. Бакурова Н.Н. Этика судебного пристава // Административное право и процесс. - 2015. - № 7.- С. 56-58; Исполнительное право. - 2015. - № 2. - С. 36-39. - Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

3. Бастрыкин А.И. Защита конституционных прав граждан как основополагающая функция Следственного комитета Российской Федерации // Российский следователь. 2015. № 11. С. 3 - 6. - Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть универси-тета.

4. Братановский С.Н., Зеленов М.Ф. Виды и особенности мер по противо-действию коррупции на государственной и муниципальной службе //Государ-ственная власть и местное самоуправление. 2016. № 2. С. 34 - 39. - Режим до-ступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

5. Браташова Ю.А. Этика государственной службы на современномэтапе развития России // Российская юстиция. 2016. № 11. С. 6 - 8. - Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть уни-верситета.

6. Бусурина Е.О. Дисциплинарная ответственность судей и адвокатов: сравнительный анализ // Адвокатская практика. - 2012. - № 4. - С. 40-48. - Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

7. Виноградова Е.В., Виноградова П.А. Ответственность нотариусов за злоупотребление полномочиями: вопросы правотворчества иправоприменения / Е.В. Виноградова, П.А. Виноградова // Нотариус. - 2015. - № 7. - С. 26-28. - Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

8. Давидян Г.М. Некоторые проблемы профессиональной этики юристав Российской

Федерации // Закон. - 2013. - № 11. - С. 40-45. - Режим доступа:СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть универси-тета.

9. Загорский Г. И. Судебные и правоохранительные органы: курс лекций: в 2 т. Т. 1: Судоустройство [Электронный ресурс] / Г.И. Загорский, К.И. Попов; под ред. Г.И. Загорского. — М.: Проспект, 2019. — 248 с. - ISBN 978-5-392-28455-9. - Режим доступа: http://ebs.prospekt.org/book/41478, локальная сеть университета.

10. Купцова О.В. Этическая регламентация профессиональной дея-тельности сотрудников органов внутренних дел // Российская юстиция. - 2016.

- № 8. - С. 63-66. - Режим доступа: СПС Консультант Плюс:

\\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

11. Кучерена А.Г. Адвокатура России: учебник. М.: Норма Инфра-М, 2012. Малиновский А.А. Кодекс профессиональной этики: понятие и юридиче-ское значение // Журнал российского права, 2008. - № 4. - С. 58-69. - Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

12. Левакин И.В. Этический кодекс государственного и муници-пального служащего: зарубежный и российский опыт противодействия корруп-ции // Российская юстиция. - 2015. - № 6. - С. 47-49. -Режим доступа: СПС Кон-сультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

13. Панченко В.Ю. О моделях ответственности за ненадлежащее ока-зание юридической помощи / В.Ю. Панченко, А.Е. Михалева // История государства и права. - 2015. - № 3. - С. 38-42. - Режим доступа: СПС Консуль-тант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

14. Пилипенко Ю.С. Научно-практический комментарий к Кодексу профессиональной этики адвоката [Электронный ресурс] / Ю. С. Пилипенко.

- 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма, ИНФРА-М, 2016. – 576 с. – ISBN 978- 5-91768-720-9. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/542450

; СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сетьуни-верситета.

15. Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ре-сурс]: учебник / В.С. Авдонкин, В.А. Бобренев, О.Н. Диордиева [и др.]; под ред. Н.А. Петухова и А.С. Мамыкина. - 3-е изд., перераб. и дополн. - М.: РАП, 2014.

- 676 с. - ISBN 978-5-93916-403-0. - Режим доступа:

https://znanium.com/read?id=260381, локальная сеть университета.

16. Статус судьи: правовой и смежные компоненты / М.И. Клеандров; РАН. Институт государства и права. - М.: НОРМА, 2008. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-468-00255-1 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/136614

17. Теория судебного права и организации судебных систем [Элек-тронный ресурс] : учебник / А.А. Клишас, В.В. Гребенников [и др.] ; ред. А.А. Клишас ; Рос. ун-т дружбы народов. – М.: ИНФРА-М, 2018. - 312 с. – ISBN 978-5-16-012737-8.-Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/939175, ло-кальная сеть университета

Интернет-ресурсы

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, 2018 г. – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: http://moodle.dgu.ru/.

2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . – Яз. рус., англ.

3. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/

4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/

5. Российский портал «Открытого образования» http://www.openet.edu.ru

6. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета http://edu.icc.dgu.ru

7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета http://elib.dgu.ru (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru).

8. Федеральный центр образовательного законодательства. http://www.lexed.ru.
9. Открытая электронная библиотека http: www.diss.rsl.ru.
10. ЭОР ДГУ https://eor.dgu.ru/
11. Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks http: www.iprbookshop.ru
12. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru/
13. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ» https://e.lanbook.com/
14. Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/
15. Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/
16. Все о праве http:www.allpravo.ru.
17. Юридическая литература по праву http: www.okpravo.info.
18. Юридический портал "Правопорядок" http: www.oprave.ru.
19. СПС «Гарант» http: www.garant.ru.
20. СПС «Консультант плюс» http:www.tls-cons.ru.
21. СПС «Право» http:www.pravo.ru.

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

В ходе прохождения учебной практики студентом могут быть использованы следующие технологии:

а) технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презента-ции информации. Информационно-компьютерные технологии включают в себя ис-пользование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет ресур-сов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет студенту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования госу-дарственных институтов, либо между государственными 40 органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законода-тельства, статистику, юридическую литературу.

б) исследовательские технологии обучения. В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых студент после-довательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обу-чения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также техноло-гия ситуационного анализа применяются в основном на производственном и заклю-чительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета, ис-следовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.

в) технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования. Применя-ются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руко-водителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится

наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных студентом на практике; указания на затруднения, кото-рые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.

г) технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и сту-дента в образовательном процессе. Участие в проведении определенных видов про-фессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразде-ления органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководите-лем практики.

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программ-ного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

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

Организация должна обеспечить студентам условия безопасности и охраны труда при проведении учебной практики в соответствии с законодательством о труде и охране труда, государственными нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда.

Рабочее место, предоставляемое обучающемуся при прохождении практики; компьютер с доступом к справочно-правовым системам и выходом в Интернет; ар-хивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения прак-тики; научно-технические средства, применяемые при выявлении, пресечении, рас-крытии и расследовании преступлений и иных правонарушений; криминалистические лаборатории

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А.
Макет отчетных материалов по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой международного и евразийского права

_____

уч. ст., уч. зв.

_____

_____ _____

подпись, дата ФИО

Отчет по практике

Студента_____курса юридического института

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____

Вид практики

_____

кафедра

курс_____
семестр_____
продолжительность_____

Руководитель практики от Университета: _____

_____

Должность, уч. степень, уч. звание *подпись, дата*

Руководитель практики от организации:

_____

_____

Должность, уч. степень, уч. звание *подпись, дата*

Приложение Б

СПРАВКА (ОТЗЫВ) О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент_____
(ФИО полностью)

в период с «_____»_____ 20___ г. по «_____»_____20_ г. прохо-дил

_____практику в качестве _____

_____.

(вид практики) *(должность)*

в _____
(полное наименование организации и структурного подразделения)

В период прохождения практики студент *выполнил полностью / выполнилне полностью / не выполнил* программу прохождения практики.

За время прохождения практики студент проявил себя _____

_____

(указать соответствие качеств студента требованиям положения и про-граммы организации и прохождения практики: добросовестность, дисциплинированность, аккуратность, пунктуаль-ность, наличие теоретическихзнаний и т.п.)

_____ –

По итогам прохождения практики студент получает _____

(Итоговая аттестация по всем вида практики проводится в форме - «зачет/неза-чет»).

Руководитель
практики от организации _____ *расшифровка под-*
(указать должность) *МП* *(подпись)* *писи*

«____»_____202 г.

Приложение В

ОТЧЕТ КАФЕДРЫ_____

(наименование кафедры)

О ПРОХОЖДЕНИИ_____ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ

вид практики

1 _____

наименование факультета

2 Курс _____

3 Группа _____

4 Количество студентов _____

5 Специальность _____

6 Сроки практики _____

7 Место проведения практики _____

Заведующий кафедрой

_____	_____	_____
уч. ст., уч. зв.	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры

_____	_____	_____
уч. ст., уч. зв.	личная подпись, дата	инициалы, фамилия