



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
*Юридический институт*

*Кафедра конституционного и международного права*

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**Кафедры конституционного и международного права  
Юридический институт**

**Образовательная программа магистратуры  
40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) программы:  
**«Конституционно-правовые проблемы организации и деятельности  
государственной и муниципальной власти в Российской Федерации»**

Форма обучения  
**очная, заочная**

**Махачкала, 2024 год**

Программа производственной практики, преддипломной составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от «25» ноября 2020 г. № 1451

Разработчик: кафедра конституционного и международного права, Деникаева С.Э., к.ю.н., доц.

Программа производственной практики, преддипломной одобрена на заседании кафедры конституционного и международного права от «22» 01 2024 г., протокол № 6

Зав. кафедрой конституционного и международного права [Signature] доц. Мусалова З.М.

на заседании Методической комиссии юридического института от «25» 01 2024 г., протокол № 5

Председатель [Signature] Арсланбекова А.З.

Программа производственной практики, преддипломной согласована с учебно-методическим управлением «25» 01 2024 г.

Начальник УМУ [Signature] Саидов А.Г.

Представители работодателей:

Вице-Президент Адвокатской палаты РД Терсера-тепль коллегии адвокатов "Бакиев и компания"

(полное наименование организации и должности руководителя)

Бакиев Б.А.  
(Ф.И.О.)

[Signature]  
(подпись)



### **Аннотация программы производственной практики, преддипломной.**

Производственная практика, преддипломная входит в обязательную часть ОПОП - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, преддипломная реализуется в юридическом институте, кафедрой конституционного и международного права.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от института, 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 проходит в учреждениях и организациях, проводящих исследования, включающих работы, соответствующие целям и содержанию практики.

Базы прохождения практики:

а) в соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными Дагестанским государственным университетом с потенциальными работодателями выпускников магистратуры, базами прохождения производственной практики являются: Государственная Дума РФ, Народное Собрание РД, Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РД, районные суды г. Махачкалы, прокуратура РД, Избирательная комиссия РФ, Избирательная комиссия РД, Правительство Республики Дагестан и др.

б) по желанию магистранта местом прохождения производственной практики могут выступать органы законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, органы юстиции, нотариальные конторы, структурные подразделения юридических лиц (юридические службы, юридические отделы), коллегии, кабинеты и бюро адвокатов. Магистрант может пройти производственную практику по месту своего жительства (на территории других субъектов РФ).

В случае самостоятельного выбора места прохождения производственной практики магистранту необходимо предоставить гарантийное письмо, которое подтверждает согласие принимающей стороны обеспечить обучающемуся базу практики.

Основным содержанием производственной практики является закрепление теоретических навыков и приобретение практических навыков: *по государственно-правовому профилю*; а также выполнение *индивидуального задания* для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

Универсальных – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7

Профессиональных:

нормотворческих – ПК-1, ПК-2

правоприменительных – ПК-3, ПК-4

научно-исследовательских – ПК-6, ПК-7

Объем производственной практики, преддипломной - 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

Промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

#### **1. Цели производственной практики, преддипломной**

Основная цель производственной практики, преддипломной – приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива, формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры и подготовка к написанию и защите магистерской диссертации.

**Целями производственной практики, преддипломной являются:**

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности в администрациях городов и районов Республики Дагестан;
- овладение первичными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности в органах государственной власти, организациях и учреждениях, избранных в качестве места прохождения практики;
- повышения мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов управленческой деятельности;
- углубление и закрепление базовых знаний в области государственного и муниципального управления;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по дисциплинам профессионального цикла;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- применение на практике изученных методов научно-исследовательской деятельности.
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности.

#### **2. Задачи производственной практики, преддипломной.**

Задачами производственной практики выступают:

- адаптирующая, заключается в подготовке магистрантов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции; в обеспечении готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального

мастерства; формировании навыков и умения осуществлять все виды профессиональной деятельности по всем направлениям;

- обучающая, состоит в формировании у магистрантов базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности; формировании готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;

- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере государственного и муниципального управления;

- формировании умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

- воспитательная, состоит в осознании обучающимися необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры.

### 3. Способы и формы проведения производственной практики, преддипломной.

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

Данный вид практики проводится в основном в органах, организациях, учреждениях государственной власти Республики Дагестан и Российской Федерации (в Государственной Думе РФ, в Народном Собрании РД, в Конституционном Суде РФ, в Верховном (районном) Суде РД и РФ, в прокуратуре, в Избирательной комиссии РФ и РД), а также в администрациях городов и районов Республики Дагестан на основе соглашений или договоров о сотрудничестве, или на кафедрах и в научно-исследовательских лабораториях ДГУ.

Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, в научно-исследовательской работе, в мероприятиях правового характера, проводимых в организациях и учреждениях, избранных в качестве прохождения практики, а также выполнение отдельных поручений руководителей отделов по месту прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- знать свои права и обязанности;

- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющий порядок деятельности работников учреждений, выполнять указания руководителей практики.

Знания, полученные в период *производственной* практики должны, во-первых, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения в вузе; во-вторых, подготовить их к написанию магистерской диссертации и, в-третьих, подготовить их к эффективному использованию полученных знаний в будущей своей практической деятельности. Работа практиканта в органах государственной власти, организациях и учреждениях должны базироваться на фактическом материале и быть связаны с конкретными задачами, решаемыми в ходе прохождения практики.

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

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций при прохождении преддипломной практики и вырабатывать стратегию действий.	<b>Воспроизводит:</b> Понятия проблемной ситуации при прохождении преддипломной практики <b>Понимает:</b> проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики. <b>Применяет:</b> Навыки анализа проблемной ситуации, выявления ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

<p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p><b>УК-2.2.</b> Способен определять проблему, на решение которой направлена преддипломная практика, грамотно формулирует цель практики. Определяет исполнителей проекта. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> этапы работы при прохождении преддипломной практики с учетом последовательности ее реализации; <b>Понимает:</b> проблему, на решение которой направлена преддипломная практика <b>Применяет:</b> способы решения конкретных задач при прохождении преддипломной практики; приемы публичного представления результатов исследования на каждом этапе.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p><b>УК-3.2.</b> Способен действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста при прохождении преддипломной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> принципы планирования командной работы при прохождении преддипломной практики <b>Понимает:</b> специфику планирования командной работы при прохождении преддипломной практики <b>Применяет:</b> навыками организации обсуждения идей и мнений командной работы при прохождении преддипломной практики</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>УК-4.2.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках, при прохождении преддипломной практики, в органах государственной власти и местного самоуправления.</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> Понятие, принципы, категории правоприменительной практики с использованием современных информационно-коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия <b>Понимает:</b> участие в межкультурной коммуникации на иностранном (английском) языке, способствуя формированию у собеседника объективного восприятия ситуации в каждый конкретный момент делового общения <b>Применяет:</b> языковые и коммуникативные навыки, достаточными для осуществления устных и письменных деловых контактов на иностранном (английском) языке в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>УК-5.2.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в правоприменительной практике</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> понятия, категории, принципы межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике <b>Понимает:</b> значение и содержание межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике <b>Применяет:</b> правовые знания и навыки анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в правоприменительной практике</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

<p><b>УК-6.</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p><b>УК-6.2.</b> Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; <b>Понимает:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами <b>Применяет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-1.</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p><b>ОПК-1.2.</b> Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики <b>Понимает:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права <b>Применяет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-2.</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>ОПК-2.2.</b> Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения в момент прохождения преддипломной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений <b>Понимает:</b> общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения <b>Применяет:</b> юридическую терминологию необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-3.</b> Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	<p><b>ОПК-3.2.</b> Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> приемы и способы толкования норм права <b>Понимает:</b> различные способы толкования для уяснения их содержания <b>Применяет:</b> навыки уяснения смысла и содержания норм права</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

<p><b>ОПК-4.</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах</p>	<p><b>ОПК-4.1.</b> Способен выявлять правовую проблему, осуществлять толкование норм права, формировать и поддерживать правовую позицию по делу</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> правила аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах, приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Понимает:</b> правила построения устной и письменной речи, источники получения доказательств по делу, особенности реализации правовой позиции по гражданским и уголовным делам <b>Применяет:</b> навыки фактического и юридического обоснования, составления текстов правовых притязаний, формирования фактической и юридической версии дела</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-5.</b> Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>ОПК-5.2.</b> Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Понимает:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Применяет:</b> навыки проектирования структуры правового акта используя юридическую технику</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-6.</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p><b>ОПК-6.2.</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений в профессиональной деятельности юриста</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> этические требования, предъявляемые к профессии юриста и способствующие воспитанию уважительного отношения к праву и закону. Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий дисциплин, изучение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению. <b>Понимает:</b> социально значимые правовые явления и процессы, ситуации распознавать и формулировать проблемы, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению <b>Применяет:</b> методы и способы распознавания в конкретной ситуации проблем, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

<p><b>ОПК-7</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p><b>ОПК-7.2.</b> Способен использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности, при прохождении преддипломной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных) <b>Понимает:</b> систему организации сбора, обработки и анализа информации правового характера в местах прохождения преддипломной практики <b>Применяет:</b> современные специализированные правовые системы (базы данных) для решения профессиональных задач</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – нормотворческий</b>			
<p><b>ПК-1</b> Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования</p>	<p><b>ПК-1.6.</b> Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию <b>Понимает:</b> анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права <b>Применяет:</b> навыки составления проектов нормативно-правовых актов; навыками систематизации нормативно-правовых актов</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ПК-2</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ПК-2.6.</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, по месту прохождения преддипломной практики, так же реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности <b>Понимает:</b> содержание, сопоставление и правильное применение норм права, применение решений и совершение юридических действий в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации <b>Применяет:</b> навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – правоприменительный</b>			

<p><b>ПК-3</b>          Действовать в соответствии Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности</p>	<p><b>ПК-3.4.</b>          Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности, обеспечивать его соблюдение всеми субъектами права, при прохождении преддипломной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b>          принципы законности и патриотизма в соответствии с Конституцией Российской Федерации  <b>Понимает:</b>          юридическую терминологию и правовые категории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности  <b>Применяет:</b>          навыки работы с законодательными, иными правовыми актами и документами</p>	<p>Защита отчета.          Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ПК-4</b>          Способностью эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства</p>	<p><b>ПК-4.9.</b>          Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства в период прохождения производственной практики, преддипломной</p>	<p><b>Воспроизводит:</b>          понятия, категории, принципы защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной  <b>Понимает:</b>          значение и содержание института защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной  <b>Применяет:</b>          правовые знания в области защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства и навыки правоприменения при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной</p>	<p>Защита отчета.          Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – научно-исследовательский</b>			
<p><b>ПК-5</b>          Способностью обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований</p>	<p><b>ПК-5.3.</b>          способностью анализировать правотворческую, правоприменительную, правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права</p>	<p><b>Воспроизводит:</b>          понятие, цели, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности  <b>Понимать:</b>          правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права  <b>Применять:</b>          навыки сравнительно-правового анализа; навыки анализа и обобщения правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права</p>	<p>Защита отчета.          Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

<b>ПК-6</b> Способность творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументированно отстаивать точку зрения	<b>ПК-6.3.</b> Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных сферах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по правовой тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории	<b>Воспроизводит:</b> приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных сферах <b>Понимает:</b> оформление полученных прикладных результатов в разных жанрах по проблематике <b>Применяет:</b> навыки эффективного позиционирования полученных результатов в зависимости от целевых аудитории	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
---	--	---	--

### 5. Место производственной практики, преддипломной в структуре образовательной программы

Производственная практика, преддипломная является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение научно-исследовательской работы студента магистратуры в семестре, нацеленное на последовательную разработку и подготовку магистерской диссертации, и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской диссертации.

Производственная практика базируется на освоении теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей магистерской программы, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Производственную практику магистранты проходят после прохождения учебной практики и освоения всех специальных дисциплин обязательной и вариативной частей, таких как «Актуальные проблемы юридического образования и науки», «Основные проблемы развития современного конституционного права и организации государственной власти в Российской Федерации», «Современные концепции конституционно-правовой науки в Российской Федерации», «Конституционно-правовые основы организации законодательной и исполнительной власти в субъектах Российской Федерации», «Проблема реализации конституции: вопросы теории и практики», «Конституционный принцип справедливости в деятельности органов государственной власти Российской Федерации», «Конституционно-правовые основы государственной защиты основных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации», «Законодательная деятельность в субъектах Российской Федерации: вопросы теории и практики», «Идеологическое многообразие как конституционный принцип», «Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации», «Основные проблемы развития современного муниципального права и местного самоуправления в Российской Федерации», «Конституционно-правовое регулирование и реализация социально-экономических прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации», «Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации», «Конституционно-правовые основы противодействия коррупции», «Реализация принципов Российского Федерализма в организации и деятельности органов государственной власти» и др.

Навыки и умения, полученные при проведении производственной практики, являются базовым для последующего освоения Итоговой государственной аттестации.

### 6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Магистранты проходят производственную практику дневное отделение – в 4 семестре, заочное отделение – в 5 семестре (конкретные сроки практики устанавливаются учебным планом юридического института, рабочим учебным планом подготовки магистрантов).

### 7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		СРС	Аудиторных	Всего	
1	Подготовительный этап. (инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности);	30	48	78	Собеседование; дневник практики с отметкой

	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)				руководителя практики от предприятия с отметкой о прохождении техники безопасности
2	Основной (производственный) этап: выполнение заданий программы практики (изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики; осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) юридического характера; приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства; составление проектов нормативных правовых актов и документов; другие виды профессиональной деятельности, согласованные с руководителем практики;	70	48	118	Дневник практики, приложения к отчету о прохождении практики
3	Исследовательский (изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; изучение методов научного исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации научной информации; ведение дневника прохождения практики и др.)	70	48	118	Дневник практики, приложения к отчету о прохождении практики
4	Заключительный (оформление итоговых материалов практики: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики, с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике; составление отчета, комплектование портфолио магистранта с проектами документов, составленных в ходе практики; подготовка презентации по материалам практики в соответствии с избранной темой научного исследования)	70	48	118	Анализ и обработка полученных материалов по результатам практики: Составление отчета, подготовка презентации
	<b>Итого:</b>	240	192	432	

### 8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя.

По результатам прохождения практики магистрант предоставляет на кафедру (не позднее пяти календарных дней после окончания практики) отчет по практике, дневник практики и характеристику с места прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью. Отчет по своему содержанию носит не информационный, а оценочно-аналитический характер проведенных работ, которые фиксируются в дневнике. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного магистранту на практику.

*Оформление отчета:* он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист; примерный объем 5-6 страниц. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

*Содержание отчета:* отчет по практике состоит из вводной, основной и заключительной части.

*Во вводной части* отчета магистрант указывает:

- вид практики;
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

*В основной части* магистрант излагает:

- какие знания и умения были получены им в период практики;
- какие виды работ были выполнены,
- какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены магистрантом;
- в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы магистранта по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;
- ознакомился ли магистрант с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

*В заключительной части отчета* магистрант высказывает свое мнение о результатах практики, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания к ее проведению, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается магистрантом и заверяется руководителем от производства. Руководитель готовит письменный отзыв о работе магистранта на практике.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. **Дневник практики**, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики. На первой странице дневника приводится индивидуальный план прохождения практики, составленный вместе с руководителем практики.
2. **Характеристика магистранта**, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика.
3. Обзор практики или справка о результатах изучения правоприменительной практики по теме дипломного исследования;
4. Копии деловых бумаг и процессуальных документов, составленных магистрантом за время прохождения практики;
5. Материалы индивидуальных заданий, полученные магистрантом от своего научного руководителя.

Магистранты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

Аттестация по практике производится в форме *дифференцированного зачета* по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики, представители кафедры, а также представители работодателей и (или) их объединений.

К защите можно подготовить научный доклад об итогах своего научного исследования с использованием материалов изучения и обобщения правоприменительной практики. Материалы этого доклада магистрант может использовать для написания научной публикации.

Общие итоги производственной практики подводятся на заседании кафедры с участием, по возможности, представителей базовых учреждений.

Итоговый контроль по всем видам практики осуществляется в форме зачета. Аттестация по практике складывается из содержания отчета о практике. Защита проходит не позднее десяти дней с момента завершения практики.

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку.

## 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.

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

**УК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p><b>УК-1.2.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций при прохождении преддипломной практики и выработать стратегию действий.</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> Понятия проблемной ситуации при прохождении преддипломной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> Понятия проблемной ситуации при прохождении преддипломной практики <b>Понимает:</b> проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> Понятия проблемной ситуации при прохождении преддипломной практики <b>Понимает:</b> проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики. <b>Применяет:</b> Навыки анализа проблемной ситуации, выявления ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики</p>
--	---	---	--

**УК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>УК-2.2.</b> Способен определять проблему, на решение которой направлена преддипломная практика, грамотно формулирует цель практики. Определяет исполнителей проекта. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> этапы работы при прохождении преддипломной практики с учетом последовательности ее реализации</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> этапы работы при прохождении преддипломной практики с учетом последовательности ее реализации; <b>Понимает:</b> проблему, на решение которой направлена преддипломная практика</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> этапы работы при прохождении преддипломной практики с учетом последовательности ее реализации; <b>Понимает:</b> проблему, на решение которой направлена преддипломная практика <b>Применяет:</b> способы решения конкретных задач при прохождении преддипломной практики; приемы публичного представления результатов исследования на каждом этапе.</p>

**УК-3 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p><b>УК-3.2.</b> Способен действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста при прохождении преддипломной практики.</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> принципы планирования командной работы при прохождении преддипломной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> принципы планирования командной работы при прохождении преддипломной практики <b>Понимает:</b> специфику планирования командной работы при прохождении преддипломной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> принципы планирования командной работы при прохождении преддипломной практики <b>Понимает:</b> специфику планирования командной работы при прохождении преддипломной практики <b>Применяет:</b> навыками организации обсуждения идей и мнений командной работы при прохождении преддипломной практики</p>
--	--	--	--

**УК-4** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>УК-4.2.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках, при прохождении преддипломной практики, в органах государственной власти и местного самоуправления.</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> Понятие, принципы, категории правоприменительной практики с использованием современных информационно-коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> Понятие, принципы, категории правоприменительной практики с использованием современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия <b>Понимает:</b> участие в межкультурной коммуникации на иностранном (английском) языке, способствуя формированию у собеседника объективного восприятия ситуации в каждый конкретный момент делового общения</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> Понятие, принципы, категории правоприменительной практики с использованием современных информационно-коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия <b>Понимает:</b> участие в межкультурной коммуникации на иностранном (английском) языке, способствуя формированию у собеседника объективного восприятия ситуации в каждый конкретный момент делового общения <b>Применяет:</b> языковые и коммуникативные навыки, достаточными для осуществления устных и письменных деловых контактов на иностранном (английском) языке в ходе профессиональной деятельности</p>

**УК-5** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p><b>УК-5.2.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в правоприменительной практике</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> понятия, категории, принципы межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> понятия, категории, принципы межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике <b>Понимает:</b> значение и содержание межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> понятия, категории, принципы межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике <b>Понимает:</b> значение и содержание межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике <b>Применяет:</b> правовые знания и навыки анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в правоприменительной практике</p>
---	---	--	--

**УК-6** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>УК-6.2.</b> Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; <b>Понимает:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; <b>Понимает:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами <b>Применяет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности</p>

**ОПК-1** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p><b>ОПК-1.2.</b> Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики <b>Понимает:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики <b>Понимает:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права <b>Применяет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права</p>
---	--	--	---

**ОПК-2** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ОПК-2.1.</b> Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, формулирует правовую позицию по делу</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений <b>Понимает:</b> общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений <b>Понимает:</b> общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения <b>Применяет:</b> юридическую терминологию необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации</p>

**ОПК-3** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ОПК-3.2.</b> Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> приемы и способы толкования норм права</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> приемы и способы толкования норм права <b>Понимает:</b> различные способы толкования для уяснения их содержания</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> приемы и способы толкования норм права <b>Понимает:</b> различные способы толкования для уяснения их содержания <b>Применяет:</b> навыки уяснения смысла и содержания норм права</p>

**ОПК-4** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ОПК-4.2.</b> Способен аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> правила аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах, приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> правила аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах, приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Понимает:</b> правила построения устной и письменной речи, источники получения доказательств по делу, особенности реализации правовой позиции по гражданским и уголовным делам</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> правила аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах, приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Понимает:</b> правила построения устной и письменной речи, источники получения доказательств по делу, особенности реализации правовой позиции по гражданским и уголовным делам <b>Применяет:</b> навыки фактического и юридического обоснования, составления текстов правовых притязаний, формирования фактической и юридической версии дела</p>

**ОПК-5** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ОПК-5.2.</b> Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Понимает:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Понимает:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Применяет:</b> навыки проектирования структуры правового акта используя юридическую технику</p>

**ОПК-6** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p><b>ОПК-6.2.</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений в профессиональной деятельности юриста</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> этические требования, предъявляемые к профессии юриста и способствующие воспитанию уважительного отношения к праву и закону. Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий дисциплин, изучение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> этические требования, предъявляемые к профессии юриста и способствующие воспитанию уважительного отношения к праву и закону. Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий дисциплин, изучение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению. <b>Понимает:</b> социально значимые правовые явления и процессы, ситуации распознавать и формулировать проблемы, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> этические требования, предъявляемые к профессии юриста и способствующие воспитанию уважительного отношения к праву и закону. Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий дисциплин, изучение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению. <b>Понимает:</b> социально значимые правовые явления и процессы, ситуации распознавать и формулировать проблемы, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению <b>Применяет:</b> методы и способы распознавания в конкретной ситуации проблем, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению</p>
--	---	---	--

**ОПК-7** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p><b>ОПК-7.2.</b> Способен использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности, при прохождении</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных)</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных) <b>Понимает:</b> систему организации сбора, обработки и анализа информации правового</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных) <b>Понимает:</b></p>

преддипломной практики		характера в местах прохождения преддипломной практики	систему организации сбора, обработки и анализа информации правового характера в местах прохождения преддипломной практики <b>Применяет:</b> современные специализированные правовые системы (базы данных) для решения профессиональных задач
------------------------	--	---	---

**ПК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ПК-1.6.</b> Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	<b>Воспроизводит:</b> основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию	<b>Воспроизводит:</b> основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию <b>Понимает:</b> анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права	<b>Воспроизводит:</b> основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию <b>Понимает:</b> анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права <b>Применяет:</b> навыки составления проектов нормативно-правовых актов; навыками систематизации нормативно-правовых актов

**ПК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ПК-2.6.</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, по месту прохождения преддипломной практики, так же реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<b>Воспроизводит:</b> действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности	<b>Воспроизводит:</b> действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности <b>Понимает:</b> содержание, сопоставление и правильное применение норм права, применение решений и совершение юридических действий в точном соответствии с	<b>Воспроизводит:</b> действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности <b>Понимает:</b> содержание, сопоставление и правильное применение норм права, применение решений и совершение юридических действий в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации <b>Применяет:</b>

		действующим законодательством Российской Федерации	навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности
--	--	--	--

**ПК-3 Схема оценки уровня формирования компетенции «Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-3.4. Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности, обеспечивать его соблюдение всеми субъектами права, при прохождении преддипломной практики	<b>Воспроизводит:</b> принципы законности и патриотизма в соответствии с Конституцией Российской Федерации	<b>Воспроизводит:</b> принципы законности и патриотизма в соответствии с Конституцией Российской Федерации <b>Понимает:</b> юридическую терминологию и правовые категории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	<b>Воспроизводит:</b> принципы законности и патриотизма в соответствии с Конституцией Российской Федерации <b>Понимает:</b> юридическую терминологию и правовые категории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности <b>Применяет:</b> навыки работы с законодательными, иными правовыми актами и документами

**ПК-4 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способностью эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства»**

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-4.9. Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства в период прохождения производственной практики, преддипломной	<b>Воспроизводит:</b> понятия, категории, принципы защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной	<b>Воспроизводит:</b> понятия, категории, принципы защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной <b>Понимает:</b> значение и содержание института защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной	<b>Воспроизводит:</b> понятия, категории, принципы защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной <b>Понимает:</b> значение и содержание института защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной <b>Применяет:</b> правовые знания в области защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства и навыки правоприменения при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики,

			преддипломной
--	--	--	---------------

**ПК-5** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способностью обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ПК-5.3.</b> способностью анализировать правотворческую, правоприменительную, правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права	<b>Воспроизводит:</b> понятие, цели, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности	<b>Воспроизводит:</b> понятие, цели, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности <b>Понимать:</b> правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права	<b>Воспроизводит:</b> понятие, цели, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности <b>Понимать:</b> правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права <b>Применять:</b> навыки сравнительно-правового анализа; навыки анализа и обобщения правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права

**ПК-6** Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументированно отстаивать точку зрения»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ПК-6.3.</b> Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных сферах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по правовой тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории	<b>Воспроизводит:</b> приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных сферах	<b>Воспроизводит:</b> приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных сферах <b>Понимает:</b> оформление полученных прикладных результатов в разных жанрах по проблематике	<b>Воспроизводит:</b> приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных сферах <b>Понимает:</b> оформление полученных прикладных результатов в разных жанрах по проблематике <b>Применяет:</b> навыки эффективного позиционирования полученных результатов в зависимости от целевых аудитории

### 9.3. Типовые контрольные задания.

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

- 1) тему индивидуального задания;
- 2) календарный план работы;
- 3) сведения о выполненных магистрантом операциях и заданиях,
- 4) сведения об изученных документах,
- 5) записи об участии магистранта в мероприятиях организационно-технического характера.

По результатам прохождения производственной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета.

Например:

***Задания по практике в Главном Управлении по вопросам миграции МВД в РД***

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике магистрант должен ознакомиться со структурой территориального органа МВД в РД и следующими основными задачами, стоящими перед территориальным органом:

- Производство по делам о гражданстве Российской Федерации, оформление и выдача основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации.
- Осуществление регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и контроля за соблюдением гражданами и должностными лицами правил регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации.
- Оформление и выдача иностранным гражданам и лицам без гражданства документов для въезда в Российскую Федерацию, проживания и временного пребывания в Российской Федерации.
- Осуществление контроля за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных правил проживания и временного пребывания в Российской Федерации.
- Реализация во взаимодействии с другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции.
- Исполнение законодательства Российской Федерации по вопросам беженцев и вынужденных переселенцев, участие в установленном порядке в предоставлении политического убежища иностранным гражданам и лицам без гражданства.
- Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации контроля и надзора в сфере внешней трудовой миграции, привлечения иностранных работников в Российскую Федерацию и трудоустройства граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД магистрант должен ознакомиться со следующими полномочиями территориального органа:

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль и надзор:
  - а) за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;
  - б) за соблюдением иммиграционных правил иностранными гражданами и лицами без гражданства;
  - в) за соблюдением правил привлечения работодателями, заказчиками работ (услуг) иностранных работников в Российскую Федерацию и использования их труда.
- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации:
  - а) оформление и выдачу работодателям, заказчикам работ (услуг) разрешений на привлечение в Российскую Федерацию и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства;
  - б) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства виз на въезд в Российскую Федерацию, их продление, аннулирование и восстановление;
  - в) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации;
  - г) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации;
  - д) определение и оформление наличия гражданства Российской Федерации у лиц, проживающих на территории Российской Федерации;
  - е) принятие от лиц, проживающих на территории Российской Федерации, заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации;
  - ж) составление заключений на заявления об изменении гражданства Российской Федерации в общем порядке и направление их в Учреждений России по вопросам гражданства;
  - з) исполнение решений по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;
  - и) ведение учета лиц, в отношении которых территориальным органом приняты решения об изменении гражданства;
  - к) отмену принятых территориальным органом решений по вопросам гражданства Российской Федерации;
  - л) выдачу и замену гражданам Российской Федерации документов, удостоверяющих их личность;
  - м) регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих и проживающих на территории Российской Федерации;
  - н) оформление и выдачу паспортов и иных документов гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;
  - о) учет выданных паспортов гражданина Российской Федерации;
  - п) оформление и выдачу приглашений иностранным гражданам и лицам без гражданства на въезд в Российскую Федерацию, а также ведение учета оформляющих приглашения юридических лиц;
  - р) реализацию мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции, иммиграционный контроль в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства;
  - с) проставление отметки о запрещении въезда в Российскую Федерацию в документе, удостоверяющем

личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

т) проведение государственной дактилоскопической регистрации;

у) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о предоставлении убежища либо о признании их беженцами, получивших статус беженца, а также оказание содействия беженцам во временном обустройстве на территории осуществления полномочий;

ф) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о признании их вынужденными переселенцами, получивших статус вынужденного переселенца, а также оказание содействия вынужденным переселенцам в обустройстве на новом месте жительства на территории осуществления полномочий;

х) проведение идентификации иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о признании их беженцами и находящихся на территории осуществления полномочий;

ц) производство по делам об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции;

ч) представление в установленном порядке в судах интересов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, МВД России и Учреждений России по вопросам гражданства по вопросам своей компетенции, а также защиту в судах интересов территориального органа;

ш) подготовку и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки ведомственной и государственной статистической отчетности.

- Принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения:

а) по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;

б) о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации;

в) о выдаче иностранным гражданам или лицам без гражданства разрешений на временное проживание в Российской Федерации или вида на жительство, а также об аннулировании указанных разрешений или вида на жительство;

г) о выдаче, приостановлении срока действия или аннулировании разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений иностранным гражданам или лицам без гражданства на работу, лицензий на осуществление деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

- Подготавливает и исполняет в соответствии с законодательством Российской Федерации решения о депортации иностранных граждан и лиц без гражданства.

- Осуществляет в установленном порядке мероприятия по административному выдворению за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.

- Оформляет и направляет в учреждения России по вопросам гражданства в установленном порядке материалы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации.

- Осуществляет в пределах своей компетенции меры по недопущению въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

- Участвует в установленном порядке в осуществлении лицензирования деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

- Участвует в реализации государственной политики Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом на территории осуществления полномочий.

- Ведет адресно-справочную работу на территории осуществления полномочий.

- Проводит прием граждан, своевременно и полно рассматривает устные и письменные обращения граждан, принимает по ним соответствующие решения и направляет ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.

- Принимает в установленном порядке участие в подготовке предложений по установлению субъекту Российской Федерации квот на выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности и разрешений на временное проживание в Российской Федерации.

- Принимает меры по укреплению и развитию материально-технической базы территориального органа.

- Принимает участие в создании единой информационной системы и в формировании федеральных баз данных в установленной сфере деятельности.

- Взаимодействует и проводит в установленном порядке консультации с российскими и зарубежными общественными организациями, правоохранительными органами иностранных государств по вопросам, отнесенным к компетенции территориального органа.

- Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности на территории осуществления полномочий и вносит руководству Учреждений России по вопросам гражданства предложения по его совершенствованию.

- Проводит в установленном законодательством Российской Федерации порядке конкурсы и заключает государственные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проведение научно-исследовательских работ для нужд территориального органа.

- Осуществляет функции распорядителя и получателя средств федерального бюджета в части средств, предусмотренных на содержание территориального органа и реализацию возложенных на него функций.

- Осуществляет защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и меры, связанные с допуском сотрудников, гражданских служащих и работников территориального органа к сведениям,

составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

- Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.
- Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, приказами и распоряжениями Учреждений России по вопросам гражданства.

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике магистрант должен ознакомиться со структурой соответствующего органа и основными задачами, стоящими перед органом государственной или муниципальной власти.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД магистрант должен ознакомиться с полномочиями соответствующего органа, изучить основные проблемы, связанные с деятельностью этого органа, обобщить правоприменительную практику этого органа.

### ***Практика в территориальных органах исполнительной власти Российской Федерации***

В ходе прохождения практики магистрант должен:

- углубить знания в области основ организации органов исполнительной власти;
- изучить организацию и правовые основы их деятельности; структуру и нормативные документы, регламентирующие правовое положение соответствующего территориального органа исполнительной власти РФ;
- изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность соответствующих органов исполнительной власти РФ;

выявить и систематизировать проблемные аспекты их положения, рассматриваемые в научных исследованиях, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с сотрудниками органа власти (показать проведенную в этом направлении работу в отчете по практике);

ознакомиться с документами, определяющими права и обязанности государственного служащего по соответствующей должности государственной службы, критерии оценки качества их работы (составить соотношения основных прав и обязанностей государственных служащих);

приобрести опыт выполнения обязанностей государственного служащего по соответствующей должности;

непосредственно принимать участие в разработке документов в соответствии с должностными обязанностями;

приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений) (собрать статистический материал по обращениям граждан и обобщить его в таблицу);

сформулировать предложения по повышению эффективности деятельности соответствующего территориального органа исполнительной власти РФ;

получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развернутый письменный отчет о прохождении практики.

### ***Практика в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов РФ***

В ходе прохождения практики магистрант должен:

ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов;

ознакомиться с содержанием работы государственных служащих, с распределением и исполнением служебных обязанностей работников;

изучить практику организационного планирования работы соответствующего органа; реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций; сочетания централизованного и территориального управления;

изучить организационные формы деятельности указанных органов; практику взаимодействия с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления;

ознакомиться с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, с порядком принятия или нормативно-правовых актов и контролем за их исполнением.

Особое внимание должно быть обращено на законность актов с административными санкциями, на принятие и реализацию плановых актов и комплексных программ;

присутствовать на приеме населения руководящими работниками (систематизировать в таблицу основные вопросы граждан, охарактеризовать ответы руководящих работников органов власти);

приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, и принять участие в подготовке решений (проектов решений) (статистический материал по обращениям граждан представить в виде таблицы);

получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать понятиями и категориями;

изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, выявить и систематизировать проблемные аспекты их правового положения, рассматриваемые в научных исследованиях, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с сотрудниками соответствующего органа власти.

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развернутый письменный отчет о прохождении практики.

#### ***Практика в судах общей юрисдикции***

В мировом, районном (городском) федеральном суде магистрант должен:

ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.);

ознакомиться с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания);

выполнять по поручению судьи отдельные действия (оформление материалов дела и т.д.);

изучить общий порядок и организацию работы федерального судьи;

присутствовать на приёме граждан, составлять по поручению судьи проекты процессуальных документов, давать консультации.

обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

изучить основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются приговоры в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развернутый письменный отчет о прохождении практики.

#### ***Практика в органах прокуратуры***

В органах прокуратуры магистрант должен:

ознакомиться с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;

ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

изучить цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой магистрант проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;

изучить нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;

изучить правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;

научиться оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;

под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;

подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры;

подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;

изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность органов прокуратуры, выявить и систематизировать проблемные аспекты их правового положения, рассматриваемые в научных исследованиях, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с сотрудниками соответствующего органа власти;

собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развернутый письменный отчет о прохождении практики.

#### ***Практика в органах местного самоуправления***

В органах местного самоуправления магистрант должен:

ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы деятельности органов местного самоуправления;

ознакомиться с порядком формирования, организацией работы органов местного самоуправления, механизмом их взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органами государственной власти;

ознакомиться с локальными нормативными актами органа местного самоуправления;

изучить цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления;

изучить основные направления деятельности органа местного самоуправления;

участвовать в заседаниях комитетов (иных органов) органа местного самоуправления;

выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;

подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления;

подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;

изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность органов местного самоуправления, выявить и систематизировать проблемные аспекты их правового положения, рассматриваемые в научных исследованиях, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с сотрудниками соответствующего органа власти;  
собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развернутый письменный отчет о прохождении практики.

По результатам прохождения учебной практики проводится текущая аттестация по основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета.

Например:

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил практику.
2. Место организации в системе правовых форм.
3. Основные нормативно-правовые документы организации.
4. Структура управления организации. Какими факторами определяется структура управления?
5. Спектр действий и круг клиентов организации.
6. Приоритеты в деятельности организации.
7. Нормотворческая деятельность организации.
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями.
9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности?
10. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.
11. Анализ содержания нормативных правовых актов, изученных в период прохождения практики;
12. Перечислить самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения, проанализировать их содержание.
13. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретных правовых ситуаций.
14. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по правоприменению.
15. Дать рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

#### **Вопросы для устного опроса, собеседования**

##### **Судебная система Российской Федерации.**

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

##### **Прокуратура Российской Федерации.**

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

##### **Народное Собрание Республики Дагестан.**

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

##### **Министерство Юстиции Республики Дагестан.**

1. Дайте понятие Министерства Юстиции РД.
2. Перечислите основные задачи Министерства Юстиции РД.
3. Перечислите основные функции Министерства Юстиции РД.

4. Министерство Юстиции РД в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право?
5. Организация деятельности Министерства Юстиции РД.

#### **Избирательная комиссия Республики Дагестан.**

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

#### **Органы местного самоуправления.**

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

#### **Примерные тестовые задания по прохождению «Учебной практики, ознакомительной»**

##### **Задание 1.**

*Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.*

**Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, \_\_\_\_\_, административного и уголовного судопроизводства.**

**Ответ:**

##### **Задание 2.**

*Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.*

**Конституционный Суд Российской Федерации правомочен осуществлять свою деятельность при наличии в его составе не менее \_\_\_\_\_ судей.**

**Ответ:**

##### **Задание 3.**

*Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.*

**Высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) может быть гражданин Российской Федерации, достигший \_\_\_\_\_ лет.**

**Ответ:**

##### **Задание 4.**

*Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.*

**Органы местного самоуправления \_\_\_\_\_ в систему органов государственной власти.**

**Ответ:**

##### **Задание 5.**

*Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.*

**Срок полномочий депутатов законодательного органа субъекта Российской Федерации одного созыва составляет \_\_\_\_\_ лет.**

**Ответ:**

##### **Задание 6.**

*Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.*

Статус края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа определяется Конституцией Российской Федерации и \_\_\_\_\_ края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа, принимаемым законодательным (представительным) органом соответствующего субъекта Российской Федерации.



**Задание 10.**

*Прочитайте тест и установите последовательность*

**Постройте правильную последовательность основных стадий избирательного процесса в РФ:**

1. Формирование избирательных комиссий
2. Голосование
3. Образование избирательных участков
4. Выдвижение и регистрация кандидатов, списков кандидатов
5. Назначение даты выборов
6. Составление списков избирателей
7. Подсчет голосов, определение итогов голосования и результатов выборов
8. Образование избирательных округов
9. Предвыборная агитация

*Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Задание 11.**

*Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Гражданин П. обратился к начальнику почтового отделения с жалобой на то, что получил заказное письмо открытым, и попросил разобраться в случившемся. Начальник почтового отделения заявил, что такими мелочами, как разбирательство по поводу вскрытого письма он разбираться не станет. Тогда П. подал жалобу в федеральный суд. Какое право гражданина нарушено в данной ситуации? Обоснуйте ответ.

**Ответ:**

**Обоснование:**

**Примерные контрольные вопросы для самостоятельной работы**

1. Понятие и основные признаки государственного органа.
2. Понятие и принципы системы государственных органов РФ.
3. Виды государственных органов РФ, критерии их классификации и особенности формирования.
4. Верховенство Конституции Российской Федерации и федеральных законов, государственная и территориальная целостность Российской Федерации как принципы организации и деятельности органа государственной власти Российской Федерации.
5. Понимание сущности и содержание конституций при различных политических режимах.
6. Конституция и международные акты: особенности правового регулирования.
7. Проблема самостоятельности в формировании органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
8. Взаимодействие трех ветвей власти и система “сдержек и противовесов” (различные модели конституционного закрепления).
9. Органы государственной власти, регионального управления и местного самоуправления: принципы организации и взаимоотношений.
10. Органы государственной власти республики (иного субъекта) РФ.
11. Органы государственной власти Республики Дагестан
12. Понятие «орган государственной власти» и «государственный орган»: сравнительный анализ.
13. Какое количество уровней публичной власти является для России оптимальным (с учетом возможно создания территориальных органов федеральных органов государственной власти, местных органов государственной власти).
14. Порядок образования и внутренняя организация законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
15. Полномочия законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
16. Ответственность законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
17. Народное Собрание Республики Дагестан – законодательный (представительный) орган государственной власти РД.
18. Контрольные полномочия законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
19. Статус депутата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта.
20. Проблема явки избирателей при добровольном и свободном участии граждан в выборах.
21. Особенности проведения выборов депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации
22. Законодательный процесс в парламенте субъекта РФ.
23. Двухпалатные законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Федерации: опыт отдельных субъектов.

24. Исполнительные органы государственной власти субъектов РФ: система, порядок формирования, состав, полномочия.
25. Высшее должностное лицо субъекта РФ: статус, положение в системе органов государственной власти.
26. Система органов исполнительной власти в РД. Глава РД (Высшее должностное лицо субъекта, глава исполнительной власти РД). Правительство РД.
27. Ответственность органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
28. Формы взаимоотношений законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ?
29. Особенности структуры органов государственной власти субъектов Северо-Кавказского федерального округа.
30. Особенности структуры органов исполнительной власти Республики Дагестан.
31. Взаимоотношения представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
32. Взаимоотношения Народного Собрания Республики Дагестан, Главы Республики Дагестан и Правительства РД.
33. Разрешение споров между законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта Российской Федерации.
34. Ответственность за нарушение законодательства субъекта Российской Федерации
35. Формирование органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
36. Реализация принципа разделения властей при формировании органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
37. Меры федерального вмешательства и ответственность органов государственной власти субъектов Российской Федерации за нарушение Конституции Российской Федерации и федеральных законов.
38. Место судебной власти в механизме разделения властей.
39. Влияние международных принципов на организацию судебной власти.
40. Роль судебных органов в механизме привлечения к конституционно-правовой ответственности.
41. Конституционный суд РФ как орган государственной власти, его место и роль в правовой системе РФ.
42. Понятие и пределы компетенции (юрисдикции) конституционных судов.
43. Порядок формирования конституционных судов.
44. Статус судьи конституционного суда.
45. Организационные структуры деятельности конституционного суда, ее модели.
46. Структура Конституционного суда РФ.
47. Место судебного конституционного права и конституционного процесса в системе российского права.
48. Конституционное судопроизводство – самостоятельный вид судопроизводства, его цели, задачи и принципы.
49. Участники конституционного судопроизводства.
50. Стадии конституционного судопроизводства: понятие и виды.
51. Субъекты права на обращение в конституционный суд.
52. Основания для отказа в принятии обращения в конституционный суд.
53. Основания для отложения и прекращения производства по делу в конституционном суде.
54. Основные условия подачи конституционных жалоб, известные мировой практике.
55. Итоговое решение конституционного суда: понятие, виды, процедуры принятия и содержание.
56. Юридическая сила актов конституционного суда. Исполнение решений конституционного суда.

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

До выхода на практику магистрант должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от юридического института;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если магистрант 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 качественно выполнять программу практики;
  - соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;
  - изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;
  - подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов.
- Материалы практики подлежат сдаче на кафедру.

Для проведения текущей аттестации по практике студент должен выполнять задание по заполнению дневника практики, предоставить отчет о прохождении практики.

В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

- навыки самостоятельной научно-исследовательской работы,
- способности к анализу и обобщению собранного материала.

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

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

### а) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. Москва, 2024.
2. Конституция Республики Дагестан от 10 июля 2003 г.: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Европейская хартия местного самоуправления // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. №36, ст. 4466.
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Трудовой кодекс РФ от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
6. О референдуме Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 28 июня 2004 г. №5-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О Правительстве Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 17 дек. 1997 г. №2-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. О судебной системе РФ: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 31 дек. 1996 г. № 1-ФЗ. (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
9. О Конституционном Суде Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 21 июля 1994 Г. № 1-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
10. О Верховном Суде Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 5 февр. 2014 г. № 3-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
11. О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
12. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
13. О выборах Президента Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 января 2003 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
14. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 5 авг. 2000 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
15. О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 8 мая 1994 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
16. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
17. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 6 окт. 2003 г. №131-ФЗ(с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
18. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
19. О порядке рассмотрения обращений граждан РФ: федер. закон Рос. Федерации от 2 июня 2006 г. №59-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

20. О персональных данных: федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
21. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
22. О беженцах: федер. закон Рос. Федерации от 19 февр. 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
23. О вынужденных переселенцах: федер. закон Рос. Федерации от 19 февр. 1993 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
24. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 25 июля 2002 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
25. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 18 июля 2006 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
26. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: закон Рос. Федерации от 25 июня 1993 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
27. О гражданстве Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 31 мая 2002 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
28. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 ав. 1996 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
29. Об общественных объединениях: федер. закон Рос. Федерации от 19 мая 1995 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
30. О политических партиях: федер. закон Рос. Федерации от 11 июля 2001 г.: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
31. О государственной регистрации уставов муниципальных образований: федер. закон Рос. Федерации от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
32. О Прокуратуре Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 17 нояб. 1995 г. № 168-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
33. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: федер. закон Рос. Федерации от 7 февр. 2011 г. № 6-ФЗ: (с изм. и доп.) г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
34. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федер. закон Рос. Федерации от 17 июля 2009 г. №172-ФЗ: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
35. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: федер. закон Рос. Федерации от 14 июня 1994 г. №5: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
36. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: закон Рос. Федерации от 27 апр. 1993 г. №4866-1: (с изм. и доп.) Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

#### **б) основная литература:**

1. **Бялт, В. С.** Основы конституционного права Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15891-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544845>
2. **Горный, М. Б.** Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537204>
3. Избирательное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17647-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535568>
4. Комментарий к Конституции Российской Федерации / А. М. Дроздова [и др.] ; под редакцией С. А. Комарова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 410 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-17830-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539508>
5. **Ким, Ю. В.** Избирательное право : учебное пособие для вузов / Ю. В. Ким. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17109-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544102>
6. Муниципальное право России : учебник для вузов / А. Н. Кокотов [и др.] ; под редакцией А. Н. Кокотова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16384-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535438>
7. **Овчинников, И. И.** Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18560-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535372>

8. *Поддубная, О. С.* Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие для вузов / О. С. Поддубная, Н. В. Хлонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16580-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543862>
9. Система местного самоуправления : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19232-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556173> (дата обращения: 20.09.2024).
10. *Садовникова, Г. Д.* Комментарий к Конституции РФ постатейный / Г. Д. Садовникова. — 12-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 244 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-15856-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535409>

**в) дополнительная литература:**

1. *Ашурбекова З.Н., Магомедова П.А.* НАПРАВЛЕНИЯ РЕФОРМИРОВАНИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РФ // Теория и практика мировой науки. 2022. № 2. С. 6-9.
2. *Антонова Е.А., Горбова О.Ю.* АНАЛИЗ СТАТУСА И ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ В СВЯЗИ С ПОПРАВКАМИ В КОНСТИТУЦИЮ РФ 2020 ГОДА // В сборнике: Современные технологии в науке и образовании - СТНО-2022. *Миловзоров О.В.* Сборник трудов V Международного научно-технического форума. В 10-ти томах. Под общей редакцией О.В. Миловзорова. Рязань, 2022. С. 123-125.
3. *Бондаренко В.В., Литвиненко К.Ю.* О НЕОБХОДИМОСТИ РАСШИРЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ В БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ // ExLegis: правовые исследования. 2023. № 1. С. 2-3.
4. *Васильев В.Г.* ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ С ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РФ // Современное право. 2021. № 4. С. 40-46.
5. *Димитриев Д.И.* ПРОЦЕСС ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ В ЕДИНОЙ СИСТЕМЕ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ В РФ // Молодой ученый. 2022. № 23 (418). С. 253-255.
6. *Доцатов А.А.* ПРЕЗИДЕНТ РФ И КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД РФ КАК ИНСТИТУТЫ, СПОСОБСТВУЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОНСТИТУЦИОННЫХ ИДЕЙ // Инновации. Наука. Образование. 2020. № 12. С. 278-282.
7. *Зайцева Е.Е., Баранова В.А., Кешишян А.В.* ЮРИДИЧЕСКАЯ ПРИРОДА ПОРУЧЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ ГЛАВАМ СУБЪЕКТОВ РФ // Вопросы экономики и права. 2021. № 151. С. 19-22.
8. *Евстратова Т.А.* СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ В РФ (НА ПРИМЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РФ) // Материалы Афанасьевских чтений. 2022. № 1 (38). С. 16-28.
9. *Колесников Е.В., Углонова О.А.* РОССИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛИЗМ: НЕКОТОРЫЕ СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ // Правовая политика и правовая жизнь. 2023. № 1. С. 127-138.
10. *Куликова Ю.А.* ОСОБЕННОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ СУБЪЕКТНОГО СОСТАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С КОНСТИТУЦИЕЙ И ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ // Наука. Образование. Современность. 2023. № 1. С. 75-77.
11. *Кузнецов И.А., Дементьев И.Е.* ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ В ОТНОШЕНИИ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ // Столыпинский вестник. 2023. Т. 5. № 5.
12. *Липатова К.В.* ТЕОРЕТИЧЕСКИ-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РФ: ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ МСУ // Студенческий форум. 2022. № 26-2 (205). С. 38-39.
13. *Лолаева А.С.* ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ КАК ОСНОВА ВНЕДРЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ РФ // Современное право. 2022. № 3. С. 38-44.
14. *Стрельников А.О.* ПЕРСПЕКТИВЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ КОНСТИТУЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ПЕРЕД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМОЙ РФ // Законодательство. 2021. № 5. С. 40-44.
15. *Уваров А.А.* КОНСТИТУЦИОННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ РЕФОРМА (В СВЕТЕ ПОСЛАНИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ ФЕДЕРАЛЬНОМУ СОБРАНИЮ РФ ОТ 15 ЯНВАРЯ 2020 Г.) // Государство и право в XXI веке. 2020. № 1. С. 22-28.
16. *Фисенко Е.С.* ОСОБЕННОСТИ И ПРОБЛЕМЫ ПРАВОРЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ КАК ГАРАНТА ПОЛОЖЕНИЙ КОНСТИТУЦИИ // Общество: политика, экономика, право. 2023. № 4 (117). С. 138-143.
17. *Федосова А.С.* ПРАВОВЫЕ ПОЗИЦИИ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РФ О СТРУКТУРЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ // В сборнике: Молодежь - Барнаулу. Материалы XXIII городской научно-практической конференции молодых ученых. Гл. редактор В.В. Гудков. Барнаул, 2022. С. 1028-1030.
18. *Чемрова А.С.* КАК ИЗМЕНИЛИСЬ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ ПОСЛЕ КОНСТИТУЦИОННОЙ РЕФОРМЫ 2020? // В сборнике: ЮРИСПРУДЕНЦИЯ В СОВРЕМЕННОМ ОБЩЕСТВЕ: ПРОБЛЕМЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ПРАВОВЫХ ОТНОШЕНИЙ. сборник статей Международной научно-практической конференции. Пенза, 2023. С. 35-37.
19. *Якубенко Д.Э.* УТРАТА ДОВЕРИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ: КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЛАВЫ СУБЪЕКТА РФ // Государственная власть и местное самоуправление. 2022. № 2. С. 14-17.
20. *Яшкин А.И., Рахимов Р.И., Сизова А.С.* К ВОПРОСУ О РЕАЛИЗАЦИИ ПОПРАВОК В КОНСТИТУЦИЮ РФ ОБ ИЗБРАНИИ И ФУНКЦИЯХ ПРЕЗИДЕНТА РФ // Spirit Time. 2021. № 1-1 (37). С. 35-38.

#### д) ресурсы сети Интернет

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> — Яз. рус., англ.
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/>
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
4. Официальный сайт Президента Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
5. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.gov.ru>
6. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>
7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.vsrfl.ru>; <http://www.supcourt>
8. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ. — Режим доступа: <http://www.cikrf.ru>
9. Официальный сайт Главы Республики Дагестан. — Режим доступа: <http://president.e-dag.ru/>
10. Официальный сайт Правительства Республики Дагестан: — Режим доступа: <http://www.e-dag.ru>
11. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан. — Режим доступа: <http://www.nsrdr.ru>
12. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан. — Режим доступа: <http://www.ksrd.ru>
13. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
14. Справочная правовая система «Гарант». — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
15. Университетская информационная система Россия - УИС РОССИЯ [Электронный ресурс]: информационная система. — Режим доступа: <http://www.cir.ru>
16. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. — Режим доступа: <http://www.minjust.ru/>
17. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. — Режим доступа: <http://genproc.gov.ru/>
18. Официальный сайт Прокуратуры Республики Дагестан. — Режим доступа: <http://dagproc.ru/>
19. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов. — Режим доступа: <http://www.fparf.ru/>
20. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты. — Режим доступа: <http://www.notariat.ru/>
21. Судебная практика. — Режим доступа: <http://www.sud-praktika.narod.ru>
22. Центр защиты прав СМИ. — Режим доступа: <http://www.mmdc.ru>
23. Фонд защиты гласности. — Режим доступа: <http://www.gdf.ru>
24. Институт проблем информационного права. — Режим доступа: <http://www.medialaw.ru>
25. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России». — Режим доступа: <http://www.alrf.ru/>
26. Официальный сайт Ассоциации юридических вузов. — Режим доступа: <http://www.jurvuz.ru/>
27. Европейский документационный центр, Санкт-Петербург, Россия. — Режим доступа: <http://www.edc.spb.ru>

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

В ходе прохождения производственной практики, преддипломной магистрантом могут быть использованы следующие технологии:

а) технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презентации информации. Информационно-компьютерные технологии включают в себя использование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет-ресурсов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет магистранту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, либо между государственными органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законодательства, статистику, юридическую литературу.

б) исследовательские технологии обучения. В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых магистрант последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также технология ситуационного анализа применяются в основном на производственном и заключительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета, исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.

в) технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования. Применяются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руководителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных магистрантом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.

г) технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и магистранта в образовательном процессе. Участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразделения органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место магистранта для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед

магистрантом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы магистранты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

Организация должна обеспечить магистрантам условия безопасности и охраны труда при проведении производственной практики, преддипломной 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 «Консультант Плюс» и «Гарант» и выходом в Интернет; архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики, позволяющие находить, изучать документы, необходимые для выполнения индивидуального задания и выполнения отчета по практике.

Кабинет кафедры конституционного и международного права оснащен компьютером, телевизором, видеомagneфоном, есть коллекция видеоматериалов по тематике дисциплин кафедры, обеспечен богатой библиотекой, включающей литературу как основного, так и дополнительного, более углубленного характера. Также имеется мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций при защите отчета.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.