



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

Кафедра конституционного и международного права

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки
Государственно-правовой

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная,
Очно-заочная


Махачкала, 2019

Программа производственной практики составлена в 2019 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриат) от 1 декабря 2016 г. № 1511

Разработчик: кафедра конституционного и международного права,
Пирбудагова Диана Шамильевна, зав. кафедрой конституционного и международного права, к.ю.н., доцент
Деникаева Саида Эмирхановна, к.ю.н., доц. кафедры конституционного и международного права


Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры конституционного и международного права

от «30» 08 2019 г., протокол № 1.


Зав. кафедрой конституционного и международного права  Пирбудагова Д.Ш.

на заседании Методической комиссии юридического института

от «30» 08 2019 г., протокол № 1.

Председатель  Арсланбекова А.З.

Программа практики согласована с учебно-методическим управлением

«30» 08 2019 г. 

Представители работодателей:

Уполномоченный по правам человека в РД

(полное наименование организации и должности руководителя)

М.П.



Фамилия И.О.

Алишев Д.Р.



Аннотация программы производственной практики

Производственная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы *бакалавриата* по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и представляет собой вид учебных занятий, направленных на получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика 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 реализуется стационарно и проводится в органах государственной и муниципальной власти (администрациях города), организациях, учреждениях на основе соглашений или договоров, или на кафедрах (на кафедре конституционного и международного права) и в научноисследовательских лабораториях юридического института ДГУ.

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 обучающегося: **профессиональных** – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК15, ПК-16.

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов (4 недели): из них контактная работа (аудиторная: лекции, беседы, встречи) – 12 часов (работа руководителя), 204 часа отведены на самостоятельную работу на базе практики. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели производственной практики

Практика студентов высшего учебного заведения является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Основная цель производственной практики – закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого студента.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими компетенций по направлению подготовки «Юриспруденция»; умения организации самостоятельного профессионального трудового процесса, работать в профессиональных коллективах, принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики выступают:

- адаптирующая, заключается в подготовке студентов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции;

- обучающая, состоит в процессе формирования у студентов базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности;

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

- воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры. В результате прохождения производственной практики обучающийся студент должен: знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- функции, задачи, обязанности юристов; уметь:
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- организовывать свою профессиональную деятельность;
- самостоятельно применять современные технологии для получения новейших знаний в области юриспруденции;
- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; владеть:
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

3. Тип, способ и форма проведения производственной практики

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – **производственная**.

Способ проведения производственной практики – **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 РД и РФ, в Верховном (районном) Суде РД и РФ, в прокуратуре РД, в Избирательной комиссии РФ и РД), а также в администрациях городов и районов Республики Дагестан на основе соглашений или договоров, или на кафедрах и в научно-исследовательских лабораториях юридического института 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, определяющие порядок деятельности работников государственных органов, учреждений, выполнять указания руководителей практики.

Теоретические занятия в период практики могут проводиться в форме лекций, семинаров, практических (лабораторных работ) и должны способствовать более глубокому пониманию студентами теоретических курсов, изучаемых в вузе, раскрытию перспектив развития их специальности и повышению заинтересованности в прохождении практики в выбранной организации (учреждении). Таким образом, знания, полученные в период *производственной* практики должны, во-первых, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в вузе; во-вторых, подготовить их к написанию выпускной квалификационной работы и, в-третьих, подготовить их к эффективному использованию полученных знаний в будущей своей практической деятельности. Работа практиканта в учреждениях должны базироваться на фактическом материале и быть связана 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 у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-1	способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: пути формирования современного российского законодательства, основные правила законодательной техники и законодательного процесса, конституционно-правовую терминологию и содержание конституционного и отраслевого законодательства; Уметь: ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции; Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами; способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: - основные направления профессиональной деятельности; - основные концептуальные подходы и оценки отечественных исследователей по проблемам юриспруденции - основные понятия, категории и институты в сфере юриспруденции; Уметь: применять нормы законодательства в конкретных ситуациях; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов; определять и оценивать важнейшие современные тенденции развития науки; проводить научные исследования в юриспруденции; Владеть: - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере юриспруденции; основными навыками правового анализа

ПК-3	<p>способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов, субъектного состава, объектов и содержания, мер правовой ответственности за нарушение законодательства; -техничко-юридические приемы установления фактических обстоятельств в конкретной ситуации; - основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; анализировать конституционные конфликты и деликты и способы их законодательного разрешения; -давать толкование норм и квалифицированные консультации, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной
		<p>деятельности, и их юридической оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа правоприменительной практики; - навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления; навыками конституционно-правового разрешения конфликтов
ПК-4	<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержание основных положений действующего конституционного законодательства, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение конституционного законодательства; процессуальный порядок производства различных юридических действий; - правила, способы и приемы юридической техники. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> толковать нормы конституционного законодательства; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; давать квалифицированные юридические заключения по правовым вопросам. <p>Владеть: навыками реализации конституционного законодательства, его толкования и применения в точном соответствии с законом; навыками принятия правомерных решений на основе действующих нормативных правовых актов.</p>

ПК-5	<p>способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок конституционно-правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение законодательства; основные методы обобщения правоприменительной практики органов государственной власти; -способы контроля происходящих изменений законодательства</p> <p>Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам применения законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права; осуществлять самоконтроль при составлении юридических документов; корректно изменять методики для осуществления публичных процедур</p> <p>Владеет навыками анализа правоприменительной практики; навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства</p>
ПК-6	<p>способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>Знать: понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников права, научные концепции по проблемным вопросам юридической науки практики; содержание, понятия, принципы, источники и нормы дисциплин государственно-правового профиля, формы и</p>
		<p>способы их реализации, источники и причины возникающих правонарушений в данной сфере.</p> <p>Уметь: анализировать и толковать правовые нормы в конкретных ситуациях; правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств; Владеть: юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; методами познания, необходимыми для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций</p>

ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: особенности создания проектов нормативных правовых актов; пути формирования современного законодательства; задачи, стоящие перед разработчиками проектов правовых актов; особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов Уметь: прогнозировать изменения в содержании правовых норм; предвидеть результаты действия новых норм права; моделировать ситуации, при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал законодатель. Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, их анализа; способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения; способностью убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права; методикой реализации необходимых норм в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать: характер и критерии соотношения чести и достоинства личности, основные права и свободы человека и гражданина, их сущность и содержание; законодательство, регулирующее защиту прав и свобод человека и гражданина; Уметь: определять специфику конкретных видов прав и свобод человека и гражданина; правильно применять действующее законодательство для анализа проблемы и определения возможных путей ее разрешения Владеть: системой представлений об основных правах и свободах человека и гражданина, которые могут быть ограничены юридической деятельностью -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина.</p>

ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p>Знать: условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; виды юридической ответственности Уметь: определять в выявленном противоправном деянии признаки правонарушения и преступления; анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p>Владеть: способностью выявлять признаки правонарушений; способностью дифференцировать противоправные деяния; навыками квалификации противоправных деяний</p>
ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	<p>Знать: обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности; методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности; определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности; Владеть: навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством, антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов; основными навыками противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; поисково-информационными и научно-познавательными навыками</p>
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Знать: виды юридической документации; правила оформления юридических документов; основные направления государственной политики в сфере юриспруденции; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов; Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>

ПК-14	экспертноконсультационная деятельность: готовность принимать	<p>Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок правовых</p>
	участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение конституционного законодательства органами государственной власти; антикоррупционное законодательство, практику его реализации; Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией Владеть: навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям и нормам федерального законодательства; навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством; навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов</p>
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	<p>Знать: понятие, виды и способы толкования правовых норм. особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов; положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере экспертной деятельности. Уметь: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; Владеть: навыками аналитического исследования правовых норм; навыком вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; навыком анализа структуры правовой нормы и содержания ее структурных элементов.</p>

ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации; способы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам применения законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять
		обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ и федеральному законодательству; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией Владеть: -навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям и нормам федерального законодательства; навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством, навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов

5. Место практики в структуре образовательной программы

Место производственной практики в структуре ОПОП определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», согласно которому она является обязательной частью ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета. Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
		всего	аудиторных			СРС
			Лекции	Практические		

1	Подготовительный этап: Ознакомительные лекции, выбор баз практик, инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с организацией, структурой, целями деятельности, правосубъектностью; направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; распорядком рабочего дня.	22	4		18	Учет посещаемости, устный отчет, собеседование
	Основной этап: Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору дополнительного материала; выполнение отдельных поручений руководителя; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; составление проектов актов и документов; другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики	164			164	Учет посещаемости. Заполнение дневников практики
	Заключительный этап: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики; обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике; Составление отчета, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики	30	8		22	Анализ и обработка полученных материалов по результатам практики. Составление отчета
	Защита отчета по итогам практики	216	12		204	Дифзачет

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 студент 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 студенту на практику.

Отчет о прохождении практики включает в себя:

- Титульный лист отчета ;
- Письменный отчет о практической (производственной) деятельности.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman - обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал - полуторный; поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см; абзац - 1,25 см. Объем отчета - 15-20 страниц компьютерного текста без учета приложений

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 студент указывает:

- вид практики;
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон; общую характеристику организации (в системе государственных или муниципальных органов власти);

- цель и задачи практики;

В основной части студент 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 студентом;
- в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы студента по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;
- ознакомился ли студент с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

В заключительной части отчета студент 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 студентом и заверяется руководителем от производства. Руководитель готовит письменный отзыв о работе студента 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 студента**, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика, и заверенная печатью.

3. Обзор практики или справка о результатах изучения правоприменительной практики по теме дипломного исследования;

4. Копии деловых бумаг и процессуальных документов, составленных студентом за время прохождения практики; таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики данных, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности учреждения или ее структурные подразделения. По своему содержанию отчет должен быть приближен к целям и задачам практики.

5. Материалы индивидуальных заданий, полученные студентом от своего научного руководителя.

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

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

Студент, не выполнивший программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку при аттестации, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

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.

Код и наименование компетенции ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-1	Знать: пути формирования современного российского	Защита отчета.

«способность участвовать в разработке нормативноправовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности»	законодательства, основные правила законодательной техники и законодательного процесса, конституционно-правовую терминологию и содержание конституционного и отраслевого законодательства; Уметь: ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции; Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами; способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения	Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-2 «способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры»	Знать: - основные направления профессиональной деятельности; - основные концептуальные подходы и оценки отечественных исследователей по проблемам юриспруденции - основные понятия, категории и институты в сфере юриспруденции; Уметь: применять нормы законодательства в конкретных ситуациях; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов; определять и оценивать важнейшие современные тенденции развития науки; проводить научные исследования в юриспруденции; Владеть: - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере юриспруденции; основными навыками правового анализа	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

<p>ПК-3 «способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права»</p>	<p>Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов, субъектного состава, объектов и содержания, мер правовой ответственности за нарушение законодательства; техничко-юридические приемы установления фактических обстоятельств в конкретной ситуации; основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти.</p> <p>Уметь: -квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; анализировать конституционные конфликты и деликты и способы их законодательного разрешения; давать толкование норм и квалифицированные консультации, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства</p> <p>Владеть: -навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; навыками анализа правоприменительной практики; навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления; навыками конституционно-правового разрешения конфликтов</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-4 «способность принимать</p>	<p>Знать: содержание основных положений действующего конституционного законодательства, мер конституционно-</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения</p>
<p>решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»</p>	<p>правовой ответственности за нарушение конституционного законодательства; процессуальный порядок производства различных юридических действий; - правила, способы и приемы юридической техники. Уметь: толковать нормы конституционного законодательства; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; давать квалифицированные юридические заключения по правовым вопросам. Владеть: навыками реализации конституционного законодательства, его толкования и применения в точном соответствии с законом; навыками принятия правомерных решений на основе действующих нормативных правовых актов.</p>	<p>индивидуального задания</p>

<p>ПК-5 «способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»</p>	<p>Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок конституционно-правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение законодательства; основные методы обобщения правоприменительной практики органов государственной власти; -способы контроля происходящих изменений законодательства Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам применения законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права; осуществлять самоконтроль при составлении юридических документов; корректно изменять методики для осуществления публичных процедур Владеет навыками анализа правоприменительной практики; навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства»</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-6 «способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства»</p>	<p>Знать: понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников права, научные концепции по проблемным вопросам юридической науки практики; содержание, понятия, принципы, источники и нормы дисциплин государственно-правового профиля, формы и способы их реализации, источники и причины возникающих правонарушений в данной сфере. Уметь: анализировать и толковать правовые нормы в конкретных ситуациях; правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств;</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>Владеть: юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; методами познания, необходимыми для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций</p>	

ПК-7 «владеет навыками подготовки юридических документов»	<p>Знать: особенности создания проектов нормативных правовых актов; пути формирования современного законодательства; задачи, стоящие перед разработчиками проектов правовых актов; особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов Уметь: прогнозировать изменения в содержании правовых норм; предвидеть результаты действия новых норм права; моделировать ситуации, при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал законодатель. Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, их анализа; способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения; способностью убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права; методикой реализации необходимых норм в своей профессиональной деятельности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-9 «способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина»	<p>Знать: характер и критерии соотношения чести и достоинства личности, основные права и свободы человека и гражданина, их сущность и содержание; законодательство, регулирующее защиту прав и свобод человека и гражданина; Уметь: определять специфику конкретных видов прав и свобод человека и гражданина; правильно применять действующее законодательство для анализа проблемы и определения возможных путей ее разрешения Владеть: системой представлений об основных правах и свободах человека и гражданина, которые могут быть ограничены юридической деятельностью</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина. 	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-10 «способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения»	<p>Знать: условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; виды юридической ответственности Уметь: определять в выявленном противоправном деянии признаки правонарушения и преступления; анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений Владеть: способностью выявлять признаки правонарушений;</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	способностью дифференцировать противоправные деяния; навыками квалификации противоправных деяний	

<p>ПК-12 «способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению»</p>	<p>Знать: обстоятельства совершения злоупотреблений профессиональной деятельности; методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять комплексный анализ злоупотреблений профессиональной деятельности; определять и оценивать последствия злоупотреблений профессиональной деятельности; Владеть: навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством, антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов; основными навыками противодействия злоупотреблениям профессиональной деятельности; поисково-информационными и научно-познавательными навыками</p>	<p>В В В В</p> <p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-13 «способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации»</p>	<p>Знать: виды юридической документации; правила оформления юридических документов; основные направления государственной политики в сфере юриспруденции; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов; Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-14 «готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию</p>	<p>Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер конституционно-правовой ответственности за нарушение конституционного законодательства органами государственной власти; антикоррупционное законодательство, практику его реализации; Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства;</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>условий для проявления коррупции»</p>	<p>ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией Владеть: -навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям и нормам федерального законодательства; навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством; - навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов</p>	
<p>ПК-15 «способность толковать нормативные правовые акты»</p>	<p>Знать: понятие, виды и способы толкования правовых норм. особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов; положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере экспертной деятельности. Уметь: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; Владеть: навыками аналитического исследования правовых норм; навыком вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; навыком анализа структуры правовой нормы и содержания ее структурных элементов.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

ПК-16 «способность давать квалифицированн ые юридические заклучения и консультации в конкретных видах юридической деятельности»	Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации; способы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам применения законодательства РФ, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ и федеральному законодательству; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией Владеть: -навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям и	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуальног о задания
	нормам федерального законодательства; навыками анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством, навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов нормативных правовых актов	

9.2. Типовые контрольные задания.

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

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

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике студент 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 студент должен ознакомиться с полномочиями соответствующего органа, изучить основные проблемы, связанные с деятельностью этого органа, обобщить правоприменительную практику этого органа.

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

Практика в территориальных органах исполнительной власти Российской Федерации

В ходе прохождения практики студент 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 производственной практики.

Практика в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления

В ходе прохождения производственной практики студент должен: ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов;

ознакомиться с содержанием работы государственных и муниципальных служащих, аппарата местной администрации с распределением и исполнением служебных обязанностей работников аппарата; изучить практику организационного планирования работы 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, 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.

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развернутый письменный отчет о

прохождении производственной практики.

Практика в Конституционном Суде Республики Дагестан В

ходе прохождения производственной практики студент должен:

изучить правовые нормы (Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Дагестан, федеральные конституционные законы «О судебной системе Российской Федерации», «О Конституционном Суде Российской Федерации», Федеральный закон «О статусе судей в Российской Федерации», Закон РД «О Конституционном Суде Республики Дагестан»), регулирующие деятельность органов конституционной юстиции; изучить решения Конституционного Суда Российской Федерации, устанавливающие полномочия конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации; изучить порядок формирования Конституционного Суда Республики Дагестан; требования к кандидатуре на должность судьи; правовой статус судей; компетенцию Конституционного Суда Республики Дагестан; юридическую силу судебных решений органов конституционной юстиции; принципы конституционного судопроизводства; поводы и основания рассмотрения дел в Конституционном Суде Республики Дагестан; требования к обращениям в Суд и процедурные правила рассмотрения дел в Конституционном Суде Республики Дагестан; требования к решениям Суда; ознакомиться с особенностями производства в Конституционном Суде Республики Дагестан по отдельным категориям дел.

присутствовать на заседаниях Конституционного Суда Республики Дагестан во время прохождения практики; ознакомиться с наиболее актуальными постановлениями Суда о толковании Конституции Республики Дагестан; о конституционности законов Республики Дагестан, нормативных правовых актов органов государственной власти Республики Дагестан и нормативных правовых актов органов местного самоуправления; о конституционности нормативных правовых актов по жалобам на нарушение конституционных прав и свобод граждан; составить проект обращения в Конституционный Суд Республики Дагестан.

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

Практика в судах общей юрисдикции

В мировом, районном (городском) федеральном суде студент 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 развёрнутый письменный отчет о прохождении производственной практики.

По результатам прохождения производственной 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 конкретные правовых ситуаций.
14. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по правоприменению.
15. Дать рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.
16. Перечислить методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и подготовки отчета.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём "пробелы", как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчёта о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

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

При проведении текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

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

При защите отчета практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

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, 2018.
2. Конституция Республики Дагестан от 10 июля 2003 г.: в ред. от 10 апр. 2015 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: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».
6. О референдуме Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 28 июня 2004 г. №5-ФЗ: в ред. от 6 апр. 2015 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О Правительстве Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 17 дек. 1997 г. №2-ФКЗ: в ред. от 28 дек. 2016 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. О судебной системе РФ: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 31 дек. 1996 г. № 1-ФКЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
9. О Конституционном Суде Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 21 июля 1994 Г. № 1-ФКЗ: в ред. от 29 июля 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
10. О Верховном Суде Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 5 февр. 2014 г. № 3-ФКЗ: в ред. от 30 окт. 2018 г. 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 законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 6 окт. 1999 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

18. 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».

19. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

20. 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».

21. О персональных данных: федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

22. 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».

23. О беженцах: федер. закон Рос. Федерации от 19 февр. 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».

24. О вынужденных переселенцах: федер. закон Рос. Федерации от 19 февр. 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

25. 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».

26. 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».

27. 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».

28. О гражданстве Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 31 мая 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

29. 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».

30. Об общественных объединениях: федер. закон Рос. Федерации от 19 мая 1995 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

31. О политических партиях: федер. закон Рос. Федерации от 11 июля 2001 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
32. О государственной регистрации уставов муниципальных образований: федер. закон Рос. Федерации от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ: в ред. от 28 дек. 2016 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
33. О Прокуратуре Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 17 нояб. 1995 г. № 168ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
34. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: федер. закон Рос. Федерации от 7 февр. 2011 г. № 6ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
35. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федер. закон Рос. Федерации от 17 июля 2009 г. №172-ФЗ: в ред. от 11 окт. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
36. 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: в ред. от 1 июля 2017 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
37. 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».
38. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. № 11, ст. 945.
39. О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 15 мая 2018 г. № 215: в ред. от 14 сент. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
40. Об Администрации Президента Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 25 марта 2004 г. № 400: в ред. от 2 окт. 2018г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
41. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Утв. постановлением Государственной Думы Федерального Собрания Рос. Федерации от 22 янв. 1998 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
42. Регламент Правительства РФ. Утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 1 июня 2004 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
43. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Утв. постановлением Совета Федерации Федерального собрания Рос. Федерации от 30 янв. 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
44. О Конституционном Суде Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 25 апр. 1996 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
45. О статусе депутата Народного Собрания Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 13 июля 1995 г. №1. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
46. О Правительстве Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 7 июня 2006 г. № 33: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
47. О Счетной палате Республики Дагестан и некоторых вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований: закон Республики Дагестан от 5 нояб. 2011 г. № 72: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
48. О референдуме Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 29 дек. 2005 г. № 76: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
49. Об административно-территориальном устройстве Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 10 апр. 2002 г. №16: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2002. №4, ст. 211.

50. О территории компактного проживания коренных малочисленных народов РД: закон Республики Дагестан от 12 февр. 2003 г. № 3: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2003. №2, ст. 91.

51. О порядке образования, объединения, преобразования, упразднения муниципальных образований в Республике Дагестан, установления и изменения их границ и наименований: закон Республики Дагестан от 14 мая 2002 г. № 30 // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2002. №5, ст. 345.

52. О местном референдуме в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 8 дек. 2005 г. № 67: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

53. О муниципальной службе в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

54. О перечнях труднодоступных и отдаленных местностей в Республике Дагестан: закон Республики Дагестан от 5 мая 2006 г. №25. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

55. О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан: закон Республики Дагестан от 8 июля 2010 г.: с изм. и доп. // Собр. законодательства Республики Дагестан. 2010. № 11, ст.521.

Студент должен изучить: нормативные правовые акты органов государственной власти РФ и РД регламентирующие организацию и деятельность органа власти по месту прохождения практики, а также локальные акты организаций и учреждений базы практики.

б) основная литература:

1. Авакьян, С.А. Конституционное право России [Текст] : учеб. курс: в 2 т. Т.1 / С.А. Авакьян; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. 5-е изд., перераб. и доп. Москва : НОРМА: Инфра-М, 2015. 863 с. ISBN 978-5-91768-484-0 (НОРМА) : 1104-87.

2. Авакьян, С.А. Конституционное право России [Текст] : учеб. курс: в 2 т. Т.2 / С.А. Авакьян; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - 5-е изд., перераб. и доп. Москва : Норма: ИНФРА-М, 2015. 911 с. ISBN 978-5-91768-485-7 (Норма) : 1104-87.

3. Ивакина, Н.Н. Основы судебного красноречия: (Риторика для юристов) [Текст] : учеб. пособие / Н.Н. Ивакина. Москва : Юристъ, 2003. 383 с. ; 22 см. ISBN 5-7975-015(3) : 95-00. 4. Куницын, А.Р. Настольная книга федерального судьи / А.Р. Куницын; И.К. Пискарев. Москва : Норма: ИНФРА-М, 2002. 847 с. ; 22 см. ISBN 5-16-000895-0 (ИНФРА-М) : 0-0. 5. Муниципальное право России [Текст] : учебник / под ред. К.К. Гасанова, Е.Н. Хазова, Л.Т. Чихлалзе. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 399 с. - (Серия «Duralex, sedlex»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02832-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447056> (06.10.2018).

6. Органы государственной власти в России. Конституционно-правовой аспект [Текст] : учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 351 с. : ил. - (Серия «Magister»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02823-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447083> (06.10.2018).

7. Основы органов государственной власти России [Текст] : учебное пособие / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, А.Г. Чернявский и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01934-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116628> (06.10.2018).

8. Система органов государственной власти России [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02419-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446570> (06.10.2018).

9. Скрипкин, Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления

[Текст] : учебное пособие / Г.Ф. Скрипкин. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01558-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114530> (06.10.2018).

в) дополнительная литература:

1. Баев, В.Г. Теория конституционного права [Текст]: учебное пособие / В.Г. Баев, В.В. Никулин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1422-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444623> (06.10.2018). 2. Кузнецов, С.А. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации [Текст] : учебно-методическое пособие / С.А. Кузнецов, А.А. Плотников ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - 104 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-01056-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436318> (06.10.2018).

3. Пикулькин, А.В. Система государственного управления [Текст] : учебник / А.В. Пикулькин. - 4е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 640 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 611. - ISBN 978-5-238-01139-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499> (06.10.2018). 4. Потапов, М.Г. Органы государственной власти субъектов РФ [Текст] : учебное пособие / М.Г. Потапов, И.В. Балакина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 116 с. - Библиогр.: с. 115. - ISBN 978-5-7782-2654-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438431> (06.10.2018).

5. Правовая основа обеспечения национальной безопасности РФ [Текст] : монография / Ю.И. Авдеев, С.В. Аленкин, В.В. Алешин и др. ; ред. А.В. Опалева. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 512 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00652-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114547> (06.10.2018).

6. Современные проблемы организации публичной власти [Текст] : коллективная монография / рук. авт. кол. и отв. ред. С. Авакьян. - Москва : Юстицинформ, 2014. - 596 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-57205-1260-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460424> (06.10.2018). 7. Умнова, И.А. Применение Конституции Российской Федерации судами общей юрисдикции: актуальные вопросы теории и практики [Текст] : монография / И.А. Умнова, И.А. Алешкова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 184 с. : ил. - ISBN 978-5-93916-484-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439623> (06.10.2018).

Интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.06.2018). – Яз. рус., англ.

2. Moodle: Конституционное право [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/> (дата обращения: 22.06.2018). 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 (дата обращения: 21.06.2018).

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:

Режим

доступа: <http://www.ksrf.ru>

7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. – Режим доступа:

<http://www.vsrfr.ru>; <http://www.supcourt.ru>

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> (дата обращения: 21.06.2018)

16. Официальный сайт Организации Объединенных Наций. – Режим доступа: <http://www.un.org>

17. Официальный сайт Верховного Комиссара Объединенных Наций по правам человека. – Режим доступа: <http://www.unhchr.ch> 18. Официальный сайт Верховного Комиссара Объединенных Наций по делам беженцев. – Режим доступа: <http://www.unhchr.ch>

19. Официальный сайт Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (UNESCO). – Режим доступа: <http://www.unesco.org>

20. Официальный сайт Детского Фонда Организации Объединенных Наций (UNICEF). – Режим доступа: <http://www.unicef.org> 21. Официальный сайт Программы Развития Организации Объединенных Наций. – Режим доступа: <http://www.undp.org>

22. Официальный сайт Международного Суда Справедливости. – Режим доступа: <http://www.icj-cij.org>

23. Официальный сайт Международного Уголовного Суда. – Режим доступа: <http://www.un.org/law/icc> 24. Официальный сайт Международной Организации Труда. – Режим доступа: <http://www.ilo.org> 25. Официальный сайт Всемирной Организации Здравоохранения. – Режим доступа: <http://www.who.int/home-page>

26. Официальный сайт Каталога документов Организации Объединенных Наций. – Режим доступа: [gopher://gopher.un.org](http://gopher.un.org)

27. Официальный сайт Международного Комитета Красного Креста. – Режим доступа: <http://www.icrc.org>

28. Официальный сайт Совета Европы. – Режим доступа: <http://www.coe.int>

29. Официальный сайт Центра информации и документации Совета Европы в Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.coe.int>

30. «Права человека в России». – Режим доступа: <http://www.hro.org>

31. Официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству. – Режим доступа: <http://www.osce.org>

32. Официальный сайт Европейского Суда по правам человека. – Режим доступа: <http://european-court.ru/>

33. База данных Европейского Суда по правам человека. – Режим доступа: <http://www.echr.coe.int/en/hudoc>

34. Представительство Европейской комиссии в России. – Режим доступа: <http://www.eur.eu>

35. Справочная информация об актуальных проблемах права Европейского Союза. – Режим доступа: <http://www.repercom.org/siteuni.htiril>; <http://europa.eu.int>

36. Справочная информация об Интернет-страницах Европейского Союза. – Режим доступа: <http://www.repercom.org/siteuni.htiril>; <http://europa.eu.int>

37. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. – Режим доступа: <http://www.minjust.ru/>

38. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. – Режим доступа: <http://genproc.gov.ru/>

39. Официальный сайт Прокуратуры Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://dagproc.ru/>

40. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов. – Режим доступа: <http://www.fparf.ru/>

41. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты. – Режим доступа: <http://www.notariat.ru/>

42. Судебная практика. – Режим доступа: <http://www.sud-praktika.narod.ru>

43. Центр защиты прав СМИ. – Режим доступа: <http://www.mmdc.ru>

44. Фонд защиты гласности. – Режим доступа: <http://www.gdf.ru>

45. Институт проблем информационного права. – Режим доступа: <http://www.medialaw.ru>

46. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России». – Режим доступа: <http://www.alrf.ru/>

47. Официальный сайт Ассоциации юридических вузов. – Режим доступа: <http://www.jurvuz.ru/>

48. 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 студентом 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 студенту 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 студент 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 студентом 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 студента 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 студента для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного

решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

Организация должна обеспечить студентам условия безопасности и охраны труда при проведении производственной 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, видеоматрицей, 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.

Приложение А

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой конституционного и
международного права

уч. ст., уч. зв.

подпись, дата

иниц., фамилия

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента _____ курса юридического института

фамилия, имя, отчество

вид

практики

кафедра

курс _____

семестр _____

продолжительность _____ кол.недель,
сроки практики

Руководитель практики от университета

должность, уч. ст., уч. зв.	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
-----------------------------	----------------------	-------------------

Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия)

должность, уч. ст., уч. зв.	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
-----------------------------	----------------------	-------------------

Приложение Б

СПРАВКА (ОТЗЫВ) О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент (слушатель) _____
(ФИО полностью)

в период с « ____ » _____ 200__ г. по « ____ » _____ 200__ г.

проходил _____ практику в качестве _____
(вид практики) (должность)

в _____
(полное наименование организации и структурного подразделения) __

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

За время прохождения практики студент проявил себя _____

(указать соответствие качеств студента требованиям положения и программы организации и прохождения практики: добросовестность, дисциплинированность, аккуратность, пунктуальность, наличие теоретических знаний и т.п.)

По итогам прохождения практики студент получает _____

(Итоговая аттестация по всем видам практики проводится в форме - «зачет/незачет»).

Руководитель

практики от организации
(указать должность)

МП

_____ расшифровка подписи
(подпись)

« ____ » _____ 200__ г.

Приложение В

ОТЧЕТ КАФЕДРЫ _____
(наименование кафедры)

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ

вид практики

1 _____

наименование факультета 2 Курс

3 Группа _____

4 Количество студентов _____

5 Специальность _____

6 Сроки практики _____

7 Место проведения практики _____

Заведующий кафедрой

уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры

уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата

инициалы, фамилия