

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра административного, финансового и таможенного права

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Образовательная программа магистратуры
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного
права

Форма обучения
очная, заочная

Махачкала, 2024

Программа производственной практики, преддипломной составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. N 1451.

Разработчик: кафедра административного, финансового и таможенного права, Арсланбекова Аминат Зайдуллаевна, д.ю.н., профессор

Программа практики одобрена на заседании кафедры административного, финансового и таможенного права от «9» 01 2024 г., протокол № 5
Зав. кафедрой Арсланбекова А.З. Арсланбекова А.З.

на заседании Методической комиссии юридического института
от «15» 01 2024 г., протокол № 5.
Председатель Арсланбекова А.З. Арсланбекова А.З.

Программа практики согласована с учебно-методическим управлением
«25» 01 2024 г. Арсланбекова А.З.
(подпись)

Аннотация программы производственной практики, преддипломной

Производственная практика, преддипломная входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы 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 административного, финансового и таможенного права.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от юридического 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, преддипломная проходится 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: Прокуратура Республики Дагестан, Верховный суд Республики Дагестан, районные суды г. Махачкалы, ОВД по Республике Дагестан, Арбитражный суд Республики Дагестан, Правительство Республики Дагестан, районные администрации г. Махачкалы;

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, преддипломную 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.

Производственная практика, преддипломная нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Объем производственной практики, преддипломная 12 зачетных единиц, 432 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели производственной практики, преддипломной

Целями производственной практики является 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.

2. Задачи производственной практики, преддипломной

Задачами производственной практики являются

- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, проведение библиографической работы с привлечением современных электронных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, подготовка и оформление отчета о проделанной работе и т.д.);

- ознакомление с различными методами научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования; формирование умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;

- приобретение навыков коллективной научной работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями;

- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, магистерская диссертация).

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

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - 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.

Производственная практика проводится в Прокуратуре РД, Верховном суде РД, районных судах г. Махачкалы, УВД по РД, Арбитражном суде РД, Правительстве РД, районных администрациях г. Махачкалы на основе договоров о сотрудничестве.

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:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Процедура освоения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.2. Способен осуществлять анализ проблем на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>Воспроизводит: методы выявления и решения проблем, методы учета проблем, методики системного подхода для решения профессиональных проблем</p> <p>Понимает: принципы сбора, отбора и обобщения информации по решению проблемы, принципы систематизации элементов проблемы, принципы выделения элементов проблемы, оценку эффективности процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет: навыки поиска и практического решения проблем с использованием информационных источников; методы принятия решений; методы правового анализа; анализа юридических фактов, правовых норм.</p>	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2. Способен разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	<p>Воспроизводит: место и роль системы органов исполнительной власти в структуре государственного управления, виды организационно-управленческих решений органов исполнительной власти, методы управления в деятельности органов исполнительной власти, качество и эффективность деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>Понимает: программы развития органов исполнительной власти, планы деятельности структурных подразделений, цели решений по управлению деятельностью органов исполнительной власти и их структурных подразделений, Применяет: проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности, основы планирования, организации и координирования деятельности персонала структурного подразделения органов исполнительной власти, отбор, расстановку кадров, профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава органов исполнительной власти.</p>	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды,	УК-3.2. Способен формировать команды, применять способы взаимодействия в	Воспроизводит: признаки управления; теоретические основы общего менеджмента; общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, особенности поведения групп людей, с	Представление проектов документов; ежедневное ведение

<p>вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>команде, способен к сотрудничеству; принятию решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других</p>	<p>которыми работает. Понимает: принципы принятия и реализации управленческих решений, планирование профессиональной деятельности, цели, стоящие перед организацией; анализ и систематизацию задач управления; информацию для решения управленческих задач Применяет: навыки взаимодействия в профессиональной сфере, навыки выявления фактов несоблюдения предписаний; инструменты решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений, навыки эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды, навыки распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методы оценки своих действий, планирования и управления временем.</p>	<p>дневника практики, представление отчета по практике</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.2. Способен применять коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах), для профессионального взаимодействия</p>	<p>Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах; принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Понимает: устную и письменную деловую коммуникацию; деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем Применяет: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств; навыки выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык; методы коммуникации в устной и письменной формах</p>	<p>Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.2. Способен проводить анализ и учитывать разнообразие культур в процессе профессионального взаимодействия</p>	<p>Воспроизводит: основы межкультурной коммуникации; основы религиозной картины мира, особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования; знания об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры. Понимает: коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрирует взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; ценности, свободы и смысла жизни, проблемы этики и права как основы формирования культуры гражданина. Применяет: практические навыки анализа и оценки явлений культуры; способами пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; навыки самоорганизации и самообразования, навыки принятия</p>	<p>Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике</p>

		совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2. Способен применять знания о своих личностных, ситуативных, временных ресурсов для успешного выполнения порученной работы.	Воспроизводит: основные принципы самовоспитания и самообразования; основные принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования. Понимает: методику обучения, добываясь её эффективности; стандартные методы и средства познания инновационными подходами, требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования; предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, оценку эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач. Применяет: способы удовлетворения профессиональных интересов и потребностей; навыки самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности; методы развития навыков нравственного самосовершенствования для решения служебных задач.	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.2. Способен проводить анализ нестандартных ситуаций правоприменительной практики и разрабатывать решения по нестандартным правовым ситуациям	Воспроизводит: признаки и виды нестандартных ситуаций правоприменительной практики; варианты правовых решений нестандартных ситуаций правоприменительной практики Понимает: соотношение своих интересов и возможностей с потребностями общества и государства; оценку спорной жизненной ситуации с позиции права; оптимальные варианты правового решения нестандартной ситуации. Применяет: навыки определения и выбора путей решения нестандартных ситуаций; навыки принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики; навыки оценки жизненной ситуации с позиции права.	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.2. Способен готовить экспертные юридические заключения и проводить юридическую экспертизу правовых актов	Воспроизводит: виды юридических заключений и юридической консультации; правила подготовки экспертных юридических заключений; порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов Понимает: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; структуру юридического заключения, средства юридической техники при оформлении юридического заключения; этапы юридической экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов; Применяет: навыки проведения юридической экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
ОПК-3. Способен	ОПК-3.2. Способен толковать правовые	Воспроизводит: признаки правовых норм, формы толкования правовых норм, виды	Представление проектов

<p>квалифицирован но толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	<p>нормы, выявлять пробелы и коллизия правовых норм.</p>	<p>пробелов и коллизий правовых норм; приемы и способы толкования правовых норм Понимает: значение толкования правовых норм в процессе реализации права; смысл и содержание правовых норм; признаки пробелов и коллизий правовых норм; способы толкования для уяснения содержания правовых норм. Применяет: навыки выявления пробелов и коллизий правовых норм; навыки уяснения смысла и содержания правовых норм; навыки профессионального решения коллизии правовой нормы.</p>	<p>документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике</p>
<p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах</p>	<p>ОПК-4.2. Способен применять письменную и устную форму коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах), для обеспечения профессионального взаимодействия</p>	<p>Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах; требования к деловой устной и письменной коммуникации Понимает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; устную и письменную деловую коммуникацию; деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем Применяет: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств; навыки выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык; методы коммуникации в устной и письменной формах</p>	<p>Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике</p>
<p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-5.2. Способен составлять юридические документы, с учетом требований юридической техники.</p>	<p>Воспроизводит: правила юридической техники; критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права; виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов Понимает: структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики; необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации Применяет: навыки подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений; навыки проектирования структуры правового акта используя юридическую технику навыки подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники.</p>	<p>Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике</p>
<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению</p>	<p>ОПК-6.2. Способен предупреждать проявления коррупционного поведения в профессиональной деятельности</p>	<p>Воспроизводит: сущность коррупционного поведения служащих органов исполнительной власти, их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, правовые нормы, устанавливающие ответственность за коррупционную деятельность. Понимает: содержание правовых норм, закрепляющих меры по противодействию коррупционному поведению, формы и методы коррупционной деятельности, схемы коррупционной деятельности служащих</p>	<p>Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике</p>

коррупционных (иных) правонарушений		органов исполнительной власти. Применяет: навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, закрепляющими методы предупреждения коррупционной деятельности в органах исполнительной власти.	
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.2. Способен использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Воспроизводит: основы нормативно-правового регулирования использования информации, информационно-коммуникационные технологии профессиональной сферы, основные требования информационной безопасности. Понимает: принципы работы современных информационных технологий, варианты решения стандартных задач органов исполнительной власти на основе информационной и библиографической культуры, данные, необходимые для решения профессиональных задач и вопросов информирования. Применяет: навыки сбора и обработки информации, навыки работы с конфиденциальной информацией, методы и способы защиты информации в профессиональной сфере с применением информационно-коммуникационных технологий, навыки использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
ПК-1. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	ПК-1.4. Способен составлять проекты нормативных правовых актов органов исполнительной власти с учетом требований юридической техники.	Воспроизводит: виды нормативных правовых актов органов исполнительной власти, правила юридической техники; виды общественных отношений, относящихся к объекту правового регулирования органов исполнительной власти; структуру нормативных правовых актов органов исполнительной власти и иных юридических документов Понимает: стадии нормотворческого процесса, структуру нормативных правовых актов органов исполнительной власти с учетом их уровня и специфики; необходимость подготовки нормативного правового акта для регулирования жизненной ситуации Применяет: навыки подготовки нормативного правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений; навыки составления проекта нормативного правового акта используя юридическую технику, навыки выявления злоупотреблений в нормотворческой деятельности.	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
ПК-2 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-2.3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты органов исполнительной власти с соблюдением	Воспроизводит: виды нормативных правовых актов органов исполнительной власти, правила юридической техники; требования, предъявляемые к таким актам, виды общественных отношений, относящихся к объекту правового регулирования органов исполнительной власти; структуру нормативных правовых актов органов	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление

	требований, предъявляемых к таким актам	исполнительной власти и иных юридических документов Понимает: последствия издания незаконных нормативных правовых актов органов исполнительной власти; необходимость подготовки нормативного правового акта для регулирования жизненной ситуации. Применяет: навыки подготовки нормативного правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений; навыки составления проекта нормативного правового акта используя юридическую технику.	отчета по практике
ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3.10. Способен применять нормативные правовые акты органов исполнительной власти, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Воспроизводит: нормы действующего законодательства, виды нормативных правовых актов, издаваемых органами исполнительной власти; полномочия органов исполнительной власти, требования к нормативным правовым актам органов исполнительной власти Понимает: цели и задачи правоприменительной практики органов исполнительной власти, материальные и процессуальные нормы действующего административного законодательства, порядок их применения к конкретным жизненным ситуациям Применяет: нормы нормативных правовых актов; навыки работы с нормативными правовыми актами, информационно-поисковыми системами.	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
ПК-4 Способен выявлять, пресекать административные правонарушения и привлекать к административной ответственности	ПК-4.8. Способен собирать и обобщать информацию, необходимую для предупреждения, выявления административных правонарушений и принимать меры по пресечению выявленных административных правонарушений	Воспроизводит: признаки административных правонарушений, элементы составов административных правонарушений, методы выявления, предупреждения, пресечения и квалификации административных правонарушений Понимает: порядок и принципы привлечения лиц к административной ответственности, причины и обстоятельства совершения административных правонарушений. Применяет: навыки выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений, заполнения процессуальных документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, навыки применения норм Кодекса РФ об административных правонарушениях.	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике
ПК-5. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ПК 5.4. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Воспроизводит: современные модели государственного управления, задачи оперативного и стратегического уровней в деятельности органов исполнительной власти, виды управленческих решений оперативного и стратегического уровня органов исполнительной власти, виды правовых актов управления, принимаемых органами исполнительной власти. Понимает: принципы организации исполнительной власти, необходимость проектирования управленческих решений по стандартным задачам исполнительной власти	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике

		Применяет: навыки разработки стратегических решений органами исполнительной власти, навыки разработки обоснованных организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) органами исполнительной власти.	
ПК-6. Способен осуществлять научно-исследовательскую работу	ПК-6.2 Способен на научной основе проводить научные исследования в области анализа и обобщения практики деятельности органов исполнительной власти	Воспроизводит: методы научного познания деятельности органов исполнительной власти, основы научной организации труда в органах исполнительной власти, методики поиска, сбора, хранения и обработки информации о деятельности органов исполнительной власти; источники информации о деятельности органов исполнительной власти; современные компьютерные программы, используемые органами исполнительной власти Понимает: принципы научно-исследовательской работы, методы и средства получения, хранения, обработки информации, методы организации своего труда на научной основе, методы оценки результатов своей деятельности. Применяет: научные методы исследования при решении задач органов исполнительной власти, навыки получать, хранить и обрабатывать информацию с использованием программно-информационных систем, компьютерных сетей, методы поиска, сбора, хранения и обработки информации; навыки использования компьютерной техники, программно-информационных систем, навыки применения общеправовых знаний юриспруденции, навыки накопления информационной базы для выполнения выпускной квалификационной работы.	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики, представление отчета по практике

5. Место практики 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, 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: «Философия права», «История правовых и политических учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права» (базовая часть); «Финансовый контроль», «Административные процедуры», «Банковское право», «Организация исполнительной власти в РФ и в ее субъектах», «Актуальные проблемы налогового права», «Правовые основы государственного и муниципального управления», «Административная юстиция», «Ответственность в финансовом праве», «Административно-юрисдикционная деятельность таможенных органов», «Актуальные проблемы административной реформы», «Актуальные проблемы конституционного и муниципального права», «Проблемы обеспечения законности в сфере исполнительной власти», «Таможенное право зарубежных стран», «Государственная служба в таможенных органах», «Административная ответственность за таможенные правонарушения», «Бюджетное право», «Таможенное право» (вариативная часть).

В результате прохождения практики магистрант должен

Знать:

общетеоретические проблемы административного права Российской Федерации, структуризации отраслевых институтов;

актуальные проблемы правосубъектности в административном праве, особенности административно-правового регулирования отраслевого государственного управления административно-политической, экономической и социально-культурной сферами деятельности;

нормативные цели, содержание и нормативно-правовой характер исполнительно-распорядительной деятельности органов исполнительной власти, её взаимосвязи с институтами системы государственного управления, особенности и проблематику данной сферы административно-правовых отношений;

акты нормативного регулирования административной исполнительно-распорядительной деятельности органов исполнительной власти федерального, регионального и местного уровней, порядок и правовые формы их функциональных действий по осуществлению соответствующих полномочий;

основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего;

основные теоретические проблемы формирования и развития финансового права как науки, основные понятия, категории и принципы финансового права;

нормативные правовые акты, регулирующие публичные финансы; понятие и сущность административных процедур, их место в административном праве;

соотношение материальных и процессуальных административных процедур;

основные понятия и категории банковского права;

определения и характеристики финансового контроля как правовой и экономической категории;

роль и функции государства в осуществлении финансовой деятельности;

систему правовых актов, регулирующих таможенную деятельность в Российской Федерации.

Уметь:

анализировать основные проблемы нормативного правового регулирования в сфере публичного администрирования и финансов;

владеть понятийным аппаратом;

выражать и обосновывать собственную правовую позицию;

толковать нормативные правовые акты в области административного и финансового права и применять их к конкретным практическим ситуациям;

анализировать структуру и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

решать практические задачи, связанные с функциями управления;

анализировать особенности структуры и функции государственного управления, имеющие нормативно-правовое выражение, с точки зрения решения конкретных управленческих задач;

выявлять закономерности, обобщать, интерпретировать результаты по заданным или отбираемым критериям;

оформлять, представлять, описывать сведения и факты, формулировать проблемы, вопросы, задачи, выдвигать гипотезы;

оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам, составлять юридическую и служебную документацию;

давать правовую оценку нормативно-правовых актов и действий субъектов административных и финансовых правоотношений.

Владеть:

навыками исследования основных проблем административного и финансового права и способов их разрешения;

профессиональной оценки правовых административно-правовых, финансово-правовых понятий и категорий;

системного подхода к анализу развития отраслей административного, финансового, налогового, банковского, таможенного права в Российской Федерации, а также навыками научно-исследовательской работы в этой области;

приемами публичной дискуссии по вопросам административного и финансового права;

навыками решения конкретных задач в сфере публичного администрирования и финансов; навыками исчисления налоговых платежей; профессиональной оценки правовых основ налоговых платежей;

ключевыми компетенциями профессиональной работы на должностях государственной и муниципальной службы, связанными с осуществлением административно - правонаделительных процедур, в т.ч. специальной терминологией, основной законодательной, методической и соответствующей нормативной базой;

навыками составления юридических документов административно-правового и финансово-правового содержания.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часов.

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета.

Магистранты проходят производственную практику в семестре С (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
		всего	контактная	СРС	
1	Ознакомительный (составление плана прохождения практики, изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации), знакомство со структурой органа (организации), ознакомление с системой делопроизводства, основными направлениями деятельности)	2		2	собеседование
2	Методический направлен на углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации научной информации и др.	50		50	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики
3	Исследовательский - включают непосредственное участие практиканта в научно-исследовательской работе кафедры, научных подразделений	330		330	Представление проектов документов; ежедневное ведение

	(исследовательских групп), образовательных учреждений и др.				дневника практики
4	Заключительный включает оформление результатов исследования (подготовка публикации, доклада, выступления на конференции, подготовка отчета по практике, комплектование портфолио магистранта с проектами документов, составленных в ходе практики).	50		50	собеседование
	Итого	432		432	

8. Формы отчетности по практике

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

1. Отчет студента о прохождении практики состоит из дневника и самого отчета, составленного отдельно от дневника.

2. В соответствии с Положением о производственной практике отчет составляется студентом в период его пребывания на практике. Отчет рассматривается руководителями практики, выделенными от кафедры и от производства, с подробными письменными отзывами о работе студента и о приобретенных им знаниях, навыках и умениях.

3. Содержание отчета о практике.

В отчете должны быть освещены следующие вопросы:

- а) сроки прохождения практики;
- б) база прохождения практики, ее полное наименование;
- в) степень выполнения программы практики и календарного срока его прохождения с указанием причин невыполнения или иных отклонений;
- г) содержание аналитической работы студента по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению целевых социологических исследований, правовой пропаганды;
- д) изложение спорных вопросов, возникавших по мере прохождения практики, а также предложения студента, направленные на улучшение того учреждения, где была организована практика, а также совершенствование организации самой практики.

Отчет составляется творчески, в произвольной форме, подписывается студентом и заверяется руководителем от производства.

К отчету приобщаются следующие документы:

- а) дневник по практике, заверенный руководителем практики от производства;
- б) характеристика студента, подписанная руководителем практики от производства или руководителем того учреждения, где была организована практика;
- в) отчет о практике и результатах ее проведения;

г) досье (папка), копии деловых бумаг, процессуальных документов и иных служебных материалов, составленных студентом за время прохождения практики;

д) материалы индивидуальных заданий, полученных студентом от своего научного руководителя, в том числе скопированное гражданское дело (1-2 дела).

Все эти материалы вместе с отчетом по практике подшиваются в папку и представляются на кафедру после окончания практики. Вместе с этими материалами должна быть возвращена и программа по практике.

По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

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

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.

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
	УК-1.2. Способен осуществлять анализ проблем на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: методы выявления и решения проблем, Понимает: принципы сбора, отбора и обобщения информации по решению проблемы, Применяет: навыки поиска и практического решения проблем с использованием информационных источников	Воспроизводит: методы выявления и решения проблем, методы учета проблем, Понимает: принципы сбора, отбора и обобщения информации по решению проблемы, принципы систематизации элементов проблемы, Применяет:	Воспроизводит: методы выявления и решения проблем, методы учета проблем, методики системного подхода для решения профессиональных проблем Понимает: принципы сбора, отбора и обобщения информации по

				<p>навыки поиска и практического решения проблем с использованием информационных источников; методы принятия решений; методы правового анализа; анализа юридических фактов, правовых норм.</p>	<p>решению проблемы, принципы систематизации элементов проблемы, принципы выделения элементов проблемы, оценку эффективности процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет: навыки поиска и практического решения проблем с использованием информационных источников; методы принятия решений; методы правового анализа; анализа юридических фактов, правовых норм.</p>
	<p>УК-2.2. Способен разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений</p>	<p>Отсутствие признаков удовлетворительного уровня</p>	<p>Воспроизводит: место и роль системы органов исполнительной власти в структуре государственного управления, Понимает: программы развития органов исполнительной власти, Применяет: проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности</p>	<p>Воспроизводит: место и роль системы органов исполнительной власти в структуре государственного управления, виды организационно-управленческих решений органов исполнительной власти, Понимает: программы развития органов исполнительной власти, планы деятельности структурных подразделений,</p>	<p>Воспроизводит: место и роль системы органов исполнительной власти в структуре государственного управления, виды организационно-управленческих решений органов исполнительной власти, методы управления в деятельности органов исполнительной</p>

				<p>Применяет: проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности, основы планирования, организации и координирования деятельности персонала структурного подразделения органов исполнительной власти</p>	<p>власти, качество и эффективность деятельности органов исполнительной власти. Понимает: программы развития органов исполнительной власти, планы деятельности структурных подразделений, цели решений по управлению деятельностью органов исполнительной власти и их структурных подразделений, Применяет: проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности, основы планирования, организации и координирования деятельности персонала структурного подразделения органов исполнительной власти, отбор, расстановку кадров, профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава органов исполнительной власти.</p>
	УК-3.2. Способен формировать	Отсутствие признаков удовлетворите	Воспроизводит: признаки	Воспроизводит: признаки	Воспроизводит: признаки

	<p>команды, применять способы взаимодействия в команде, способен к сотрудничеству; принятию решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других</p>	<p>льного уровня</p>	<p>управления; теоретические основы общего менеджмента Понимает: принципы принятия и реализации управленческих решений, Применяет: навыки взаимодействия в профессиональной сфере</p>	<p>управления; теоретические основы общего менеджмента; общие положения теории менеджмента Понимает: принципы принятия и реализации управленческих решений, планирование профессиональной деятельности, цели, стоящие перед организацией; Применяет: навыки взаимодействия в профессиональной сфере, навыки выявления фактов несоблюдения предписаний; инструменты решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений</p>	<p>управления; теоретические основы общего менеджмента; общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, особенности поведения групп людей, которыми работает. Понимает: принципы принятия и реализации управленческих решений, планирование профессиональной деятельности, цели, стоящие перед организацией; анализ и систематизацию задач управления; информацию для решения управленческих задач Применяет: навыки взаимодействия в профессиональной сфере, навыки выявления фактов несоблюдения предписаний; инструменты решения практических задач подготовки и принятия управленческих</p>
--	--	----------------------	---	--	--

					решений, навыки эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды, навыки распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методы оценки своих действий, планирования и управления временем.
УК-4.2. Способен применять коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах), для профессионального взаимодействия	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах; Понимает: устную и письменную деловую коммуникацию; деловую переписку, Применяет: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах; принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; Понимает: устную и письменную деловую коммуникацию; деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных	Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах; принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Понимает: устную и письменную деловую коммуникацию; деловую переписку,	

				<p>писем</p> <p>Применяет: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств; навыки выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык</p>	<p>учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>Применяет: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств; навыки выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык; методы коммуникации в устной и письменной формах</p>
УК-5.2. Способен проводить анализ и учитывать разнообразие культур в процессе профессионального взаимодействия	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Воспроизводит: основы межкультурной коммуникации; основы религиозной картин мира, Понимает: коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрирует взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</p>	<p>Воспроизводит: основы межкультурной коммуникации; основы религиозной картин мира, особенности самоорганизации личности, Понимает: коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрирует взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением</p>	<p>Воспроизводит: основы межкультурной коммуникации; основы религиозной картин мира, особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования; знания об условиях формирования личности, о свободе и ответственности</p>	

			<p>Применяет: практические навыки анализа и оценки явлений культуры</p>	<p>этических и межкультурных норм; ценности, свободы и смысла жизни, проблемы этики и права как основы формирования культуры гражданина.</p> <p>Применяет: практические навыки анализа и оценки явлений культуры; способами пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; навыки самоорганизации и самообразования</p>	<p>за сохранение жизни и культуры.</p> <p>Понимает: коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрирует взаимопонимание между представителям и различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; ценности, свободы и смысла жизни, проблемы этики и права как основы формирования культуры гражданина.</p> <p>Применяет: практические навыки анализа и оценки явлений культуры; способами пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; навыки самоорганизации и самообразования, навыки принятия совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к</p>
--	--	--	--	---	--

					гуманистическим убеждениям других членов коллектива.
	УК-6.2. Способен применять знания о своих личностных, ситуативных, временных ресурсах для успешного выполнения порученной работы.	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: основные принципы самовоспитания и самообразования Понимает: методику обучения, добиваясь её эффективности; стандартные методы и средства познания инновационными подходами, Применяет: способы удовлетворения профессиональных интересов и потребностей	Воспроизводит: основные принципы самовоспитания и самообразования; основные принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования. Понимает: методику обучения, добиваясь её эффективности; стандартные методы и средства познания инновационными подходами, требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования; Применяет: способы удовлетворения профессиональных интересов и потребностей; навыки самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности	Воспроизводит: основные принципы самовоспитания и самообразования; основные принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования. Понимает: методику обучения, добиваясь её эффективности; стандартные методы и средства познания инновационными подходами, требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования; предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, оценку эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач. Применяет: способы

					удовлетворения профессиональных интересов и потребностей; навыки самосовершенствования адаптированным и к своей профессиональной деятельности; методы развития навыков нравственного самосовершенствования для решения служебных задач.
	ОПК-1.2. Способен проводить анализ нестандартных ситуаций правоприменительной практики и разрабатывать решения по нестандартным правовым ситуациям	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: признаки и виды нестандартных ситуаций правоприменительной практики; Понимает: соотношение своих интересов и возможностей с потребностями общества и государства; Применяет: навыки определения и выбора путей решения нестандартных ситуаций	Воспроизводит: признаки и виды нестандартных ситуаций правоприменительной практики; варианты правовых решений нестандартных ситуаций правоприменительной практики Понимает: соотношение своих интересов и возможностей с потребностями общества и государства; оценку спорной жизненной ситуации с позиции права; Применяет: навыки определения и выбора путей решения нестандартных ситуаций; навыки принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики; навыки оценки жизненной ситуации с позиции права.	Воспроизводит: признаки и виды нестандартных ситуаций правоприменительной практики; варианты правовых решений нестандартных ситуаций правоприменительной практики Понимает: соотношение своих интересов и возможностей с потребностями общества и государства; оценку спорной жизненной ситуации с позиции права; оптимальные варианты решения нестандартной ситуации. Применяет: навыки определения и выбора путей решения нестандартных ситуаций; навыки принятия решения в

					нестандартной ситуации правоприменительной практики; навыки оценки жизненной ситуации с позиции права.
	ОПК-2.2. Способен готовить экспертные юридические заключения и проводить юридическую экспертизу правовых актов	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: виды юридических заключений и юридической консультации; Понимает: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; Применяет: навыки проведения юридической экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.	Воспроизводит: виды юридических заключений и юридической консультации; правила подготовки экспертных юридических заключений; Понимает: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; структуру юридического заключения, средства юридической техники при оформлении юридического заключения; Применяет: навыки проведения юридической экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.	Воспроизводит: виды юридических заключений и юридической консультации; правила подготовки экспертных юридических заключений; порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов Понимает: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; структуру юридического заключения, средства юридической техники при оформлении юридического заключения; этапы юридической экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов; Применяет: навыки проведения юридической экспертизы нормативных

					(индивидуальны х) правовых актов.
	ОПК-3.2. Способен толковать правовые нормы, выявлять пробелы и коллизия правовых норм.	Отсутствие признаков удовлетворите льного уровня	Воспроизводит: признаки правовых норм, формы толкования правовых норм, Понимает: значение толкования правовых норм в процессе реализации права; Применяет: навыки выявления пробелов и коллизий правовых норм	Воспроизводит: признаки правовых норм, формы толкования правовых норм, виды пробелов и коллизий правовых норм; Понимает: значение толкования правовых норм в процессе реализации права; смысл и содержание правовых норм; Применяет: навыки выявления пробелов и коллизий правовых норм; навыки уяснения смысла и содержания правовых норм	Воспроизводит: признаки правовых норм, формы толкования правовых норм, виды пробелов и коллизий правовых норм; приемы и способы толкования правовых норм Понимает: значение толкования правовых норм в процессе реализации права; смысл и содержание правовых норм; признаки пробелов и коллизий правовых норм; способы толкования для уяснения содержания правовых норм. Применяет: навыки выявления пробелов и коллизий правовых норм; навыки уяснения смысла и содержания правовых норм; навыки профессиональн ого решения коллизии правовой нормы.
	ОПК-4.2. Способен применять письменную и устную форму коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах), для обеспечения профессиональн	Отсутствие признаков удовлетворите льного уровня	Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах; Понимает:	Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах; требования к	Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах; требования к

	ого взаимодействия		<p>принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках;</p> <p>Применяет: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках</p>	<p>деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>Понимает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; устную и письменную деловую коммуникацию;</p> <p>Применяет: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств; навыки выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык;</p>	<p>деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>Понимает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; устную и письменную деловую коммуникацию; деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>Применяет: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств; навыки выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык; методы коммуникации в устной и письменной формах</p>
	ОПК-5.2. Способен составлять юридические	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: правила юридической техники; критерии отнесения	Воспроизводит: правила юридической техники; критерии	Воспроизводит: правила юридической техники; критерии

	документы, с учетом требований юридической техники.		<p>требующих регулирования общественных отношений к отрасли права;</p> <p>Понимает: структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики;</p> <p>Применяет: навыки подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений;</p>	<p>отнесения требуемых регулирования общественных отношений к отрасли права; виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> <p>Понимает: структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики; необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации</p> <p>Применяет: навыки подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений; навыки проектирования структуры правового акта используя юридическую технику</p>	<p>отнесения требуемых регулирования общественных отношений к отрасли права; виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> <p>Понимает: структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики; необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации</p> <p>Применяет: навыки подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений; навыки проектирования структуры правового акта используя юридическую технику, навыки подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники.</p>
	ОПК-6.2. Способен предупреждать проявления коррупционного поведения в профессиональной деятельности	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Воспроизводит: сущность коррупционного поведения служащих органов исполнительной власти,</p> <p>Понимает: содержание</p>	<p>Воспроизводит: сущность коррупционного поведения служащих органов исполнительной власти, их взаимосвязь с социальными,</p>	<p>Воспроизводит: сущность коррупционного поведения служащих органов исполнительной власти, их взаимосвязь с</p>

			<p>правовых норм, закрепляющих меры по противодействию коррупционному поведению, Применяет: навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>	<p>экономическими, политическими и иными условиями, Понимает: содержание правовых норм, закрепляющих меры по противодействию коррупционному поведению, формы и методы коррупционной деятельности, Применяет: навыки работы с законодательным и и другими нормативными правовыми актами, закрепляющими методы предупреждения коррупционной деятельности в органах исполнительной власти.</p>	<p>социальными, экономическими , политическими и иными условиями, правовые нормы, устанавливающие ответственность за коррупционную деятельность. Понимает: содержание правовых норм, закрепляющих меры по противодействию коррупционному поведению, формы и методы коррупционной деятельности, схемы коррупционной деятельности служащих органов исполнительной власти. Применяет: навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, закрепляющими методы предупреждения коррупционной деятельности в органах исполнительной власти.</p>
	ОПК-7.2. Способен использовать современные информационные технологии в профессиональн	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: основы нормативно-правового регулирования использования	Воспроизводит: основы нормативно-правового регулирования использования	Воспроизводит: основы нормативно-правового регулирования использования

	ой деятельности		<p>информации, Понимает: принципы работы современных информационных технологий, Применяет: навыки сбора и обработки информации, навыки работы с конфиденциальной информацией</p>	<p>информации, информационно-коммуникационные технологии профессиональной сферы, основные требования информационной безопасности. Понимает: принципы работы современных информационных технологий, варианты решения стандартных задач органов исполнительной власти на основе информационной и библиографической культуры Применяет: навыки сбора и обработки информации, навыки работы с конфиденциальной информацией, методы и способы защиты информации в профессиональной сфере с применением информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>информации, информационно-коммуникационные технологии профессиональной сферы, основные требования информационной безопасности. Понимает: принципы работы современных информационных технологий, варианты решения стандартных задач органов исполнительной власти на основе информационной и библиографической культуры, данные, необходимые для решения профессиональных задач и вопросов информирования. Применяет: навыки сбора и обработки информации, навыки работы с конфиденциальной информацией, методы и способы защиты информации в профессиональной сфере с применением информационно-коммуникационных технологий,</p>
--	-----------------	--	---	---	---

					<p>навыки использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>
	<p>ПК-1.4. Способен составлять проекты нормативных правовых актов органов исполнительной власти с учетом требований юридической техники.</p>	<p>Отсутствие признаков удовлетворительного уровня</p>	<p>Воспроизводит: виды нормативных правовых актов органов исполнительной власти, правила юридической техники; Понимает: стадии нормотворческого процесса, Применяет: навыки подготовки нормативного правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений;</p>	<p>Воспроизводит: виды нормативных правовых актов органов исполнительной власти, правила юридической техники; виды общественных отношений, относящихся к объекту правового регулирования органов исполнительной власти; Понимает: стадии нормотворческого процесса, структуру нормативных правовых актов органов исполнительной власти с учетом их уровня и специфики; Применяет: навыки подготовки нормативного правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений; навыки составления проекта нормативного правового акта используя юридическую технику.</p>	<p>Воспроизводит: виды нормативных правовых актов органов исполнительной власти, правила юридической техники; виды общественных отношений, относящихся к объекту правового регулирования органов исполнительной власти; структуру нормативных правовых актов органов исполнительной власти и иных юридических документов Понимает: стадии нормотворческого процесса, структуру нормативных правовых актов органов исполнительной власти с учетом их уровня и специфики; необходимость подготовки нормативного правового акта для регулирования жизненной ситуации Применяет: навыки подготовки нормативного правового акта в соответствии с отраслевой</p>

					принадлежность общественных отношений; навыки составления проекта нормативного правового акта используя юридическую технику, навыки выявления злоупотреблений в нормотворческой деятельности.
	ПК-2.3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты органов исполнительной власти с соблюдением требований, предъявляемых к таким актам	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: виды нормативных правовых актов органов исполнительной власти, правила юридической техники; Понимает: последствия издания незаконных нормативных правовых актов органов исполнительной власти Применяет: навыки подготовки нормативного правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений	Воспроизводит: виды нормативных правовых актов органов исполнительной власти, правила юридической техники; требования, предъявляемые к таким актам, виды общественных отношений, относящихся к объекту правового регулирования органов исполнительной власти; Понимает: последствия издания незаконных нормативных правовых актов органов исполнительной власти; необходимость подготовки нормативного правового акта для регулирования жизненной ситуации. Применяет: навыки подготовки нормативного правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью	Воспроизводит: виды нормативных правовых актов органов исполнительной власти, правила юридической техники; требования, предъявляемые к таким актам, виды общественных отношений, относящихся к объекту правового регулирования органов исполнительной власти; структуру нормативных правовых актов органов исполнительной власти и иных юридических документов Понимает: последствия издания незаконных нормативных правовых актов органов исполнительной власти; необходимость подготовки нормативного правового акта для регулирования жизненной ситуации.

				общественных отношений; навыки составления проекта нормативного правового акта используя юридическую технику.	Применяет: навыки подготовки нормативного правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений; навыки составления проекта нормативного правового акта используя юридическую технику.
ПК-3.10. Способен применять нормативные правовые акты органов исполнительной власти, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: нормы действующего законодательства, виды нормативных правовых актов, издаваемых органами исполнительной власти; Понимает: цели и задачи правоприменительной практики органов исполнительной власти, Применяет: нормы нормативных правовых актов	Воспроизводит: нормы действующего законодательства, виды нормативных правовых актов, издаваемых органами исполнительной власти; полномочия органов исполнительной власти, Понимает: цели и задачи правоприменительной практики органов исполнительной власти, материальные и процессуальные нормы действующего административного законодательства, Применяет: нормы нормативных правовых актов; навыки работы с нормативными	Воспроизводит: нормы действующего законодательства, виды нормативных правовых актов, издаваемых органами исполнительной власти; полномочия органов исполнительной власти, требования к нормативным правовым актам органов исполнительной власти Понимает: цели и задачи правоприменительной практики органов исполнительной власти, материальные и процессуальные нормы действующего административного законодательства	

				правовыми актами, информационно-поисковыми системами.	а, порядок их применения к конкретным жизненным ситуациям Применяет: нормы нормативных правовых актов; навыки работы с нормативными правовыми актами, информационно-поисковыми системами.
	ПК-4.8. Способен собирать и обобщать информацию, необходимую для предупреждения, выявления административных правонарушений и принимать меры по пресечению выявленных административных правонарушений	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: признаки административных правонарушений Понимает: порядок и принципы привлечения лиц к административной ответственности Применяет: навыки выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений,	Воспроизводит: признаки административных правонарушений, элементы составов административных правонарушений, Понимает: порядок и принципы привлечения лиц к административной ответственности, причины и обстоятельства совершения административных правонарушений. Применяет: навыки выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений, заполнения процессуальных документов в рамках производства по делам об	Воспроизводит: признаки административных правонарушений, элементы составов административных правонарушений, методы выявления, предупреждения, пресечения и квалификации административных правонарушений Понимает: порядок и принципы привлечения лиц к административной ответственности, причины и обстоятельства совершения административных правонарушений. Применяет: навыки выявления, предупреждения

				административных правонарушениях	и пресечения административных правонарушений, заполнения процессуальных документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, навыки применения норм Кодекса РФ об административных правонарушениях.
	ПК 5.4. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: современные модели государственного управления, Понимает: принципы организации исполнительной власти, Применяет: навыки разработки стратегических решений органами исполнительной власти	Воспроизводит: современные модели государственного управления, задачи оперативного и стратегического уровней в деятельности органов исполнительной власти Понимает: принципы организации исполнительной власти, необходимость проектирования управленческих решений по стандартным задачам исполнительной власти Применяет: навыки разработки стратегических решений органами	Воспроизводит: современные модели государственного управления, задачи оперативного и стратегического уровней в деятельности органов исполнительной власти, виды управленческих решений оперативного и стратегического уровня органов исполнительной власти, виды правовых актов управления, принимаемых органами исполнительной власти. Понимает: принципы организации исполнительной власти, необходимость

				исполнительной власти, навыки разработки обоснованных организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) органами исполнительной власти.	проектирования управленческих решений по стандартным задачам исполнительной власти Применяет: навыки разработки стратегических решений органами исполнительной власти, навыки разработки обоснованных организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) органами исполнительной власти.
ПК-6.2 Способен на научной основе проводить научные исследования в области анализа и обобщения практики деятельности органов исполнительной власти	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: методы научного познания деятельности органов исполнительной власти, Понимает: методы и средства получения, хранения, обработки информации, методы организации своего труда на научной основе Применяет: навыки использования компьютерной техники, программно-информационных систем, навыки применения общеправовых знаний юриспруденции,	Воспроизводит: методы научного познания деятельности органов исполнительной власти, основы научной организации труда в органах исполнительной власти, методика поиска, сбора, хранения и обработки информации о деятельности органов исполнительной власти; Понимает: методы и средства получения, хранения, обработки информации, методы	Воспроизводит: методы научного познания деятельности органов исполнительной власти, основы научной организации труда в органах исполнительной власти, методика поиска, сбора, хранения и обработки информации о деятельности органов исполнительной власти; Понимает: методы и средства получения, хранения, обработки информации, методы	Воспроизводит: методы научного познания деятельности органов исполнительной власти, основы научной организации труда в органах исполнительной власти, методика поиска, сбора, хранения и обработки информации о деятельности органов исполнительной власти; Понимает: методы и средства получения, хранения, обработки информации, методы

			<p>навыки накопления информационной базы для выполнения выпускной квалификационной работы.</p>	<p>организации своего труда на научной основе, методы оценки результатов своей деятельности. Применяет: навыки получать, хранить и обрабатывать информацию с использованием программно-информационных систем, компьютерных сетей, методы поиска, сбора, хранения и обработки информации; навыки использования компьютерной техники, программно-информационных систем, навыки применения общеправовых знаний юриспруденции, навыки накопления информационной базы для выполнения выпускной квалификационной работы.</p>	<p>власти; современные компьютерные программы, используемые органами исполнительной власти Понимает: принципы научно-исследовательской работы, методы и средства получения, хранения, обработки информации, методы организации своего труда на научной основе, методы оценки результатов своей деятельности. Применяет: научные методы исследования при решении задач органов исполнительной власти, навыки получать, хранить и обрабатывать информацию с использованием программно-информационных систем, компьютерных сетей, методы поиска, сбора, хранения и обработки информации; навыки использования компьютерной техники, программно-</p>
--	--	--	--	--	---

					информационных систем, навыки применения общеправовых знаний юриспруденции, навыки накопления информационно-й базы для выполнения выпускной квалификационной работы.
--	--	--	--	--	--

9.2. Типовые контрольные задания.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы

1. Назовите административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
2. Кто осуществляет надзор за деятельностью общественных объединений?
3. Каково место исполнительной власти в системе разделения властей?
4. Какие органы входят в систему исполнительной власти РФ?
5. Определите порядок формирования и компетенцию Правительства РФ.
6. Укажите место Правительства РФ в системе исполнительной власти.
7. Назовите иные органы исполнительной власти РФ.
8. Как разграничивается компетенция федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ?
9. Назовите указы, регулирующие порядок организации исполнительной власти РФ.
10. Какое место занимает Президент РФ в системе исполнительной власти?
11. Назовите признаки, отличающие орган исполнительной власти от других государственных органов.
12. В какой организационно-правовой форме создаются федеральные органы исполнительной власти?
13. Дайте понятие государственной службы.
14. Какие виды государственной службы вы можете назвать?
15. Назовите принципы государственной службы.
16. Каков порядок поступления на государственную службу?
17. Каковы ограничения при приеме на государственную службу?
18. Как проходит аттестация государственных служащих?
19. Как прекращается государственная служба?
20. В чем особенности правового статуса государственного служащего?

21. Как соотносятся между собой понятия «государственная должность» и «должностное лицо»?
22. В каких случаях при поступлении на государственную службу устанавливается испытание?
23. Перечислите правовые акты управления.
24. Назовите виды административно-правовых методов.
25. Что такое убеждение и как оно осуществляется?
26. Какие меры убеждения вы можете назвать?
27. Что такое поощрение и как оно применяется?
28. Назовите поощрительные меры.
29. В чем сущность государственного принуждения?
30. Какие государственные органы вправе использовать принуждение?
31. Какие меры принуждения используются в административном порядке?
32. Как соотносятся убеждение и принуждение в деятельности органов исполнительной власти?
33. Назовите основание административной ответственности.
34. Назовите органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
35. Какие органы уполномочены применять наказания к юридическим лицам?
36. Назовите виды административно-процессуальной деятельности.
37. Назовите виды административно-процедурного производства.
38. Назовите правовую базу регистрационного производства.
39. Что понимается под лицензированием отдельных видов деятельности.
40. Назовите виды административно - юрисдикционной деятельности.
41. Кто является участником производства по делам об административных правонарушениях?
42. В чем заключается сущность административного надзора?
43. Чем административный надзор отличается от других способов обеспечения законности?
44. Какие органы осуществляют административный надзор?
45. Какие нормативно-правовые акты регулируют порядок осуществления административного надзора?
46. Основные направления административного надзора.
47. Какие меры убеждения и принуждения могут применяться по результатам надзорной деятельности?
48. Какие формы реагирования прокурора Вы знаете?
49. Какие виды государственного контроля Вы знаете?
50. Какие виды контроля Вы можете выделить?
51. В чем отличие судебного контроля от контроля органов исполнительной власти?

52. Какие виды обращений граждане могут направить в органы исполнительной власти?
53. Какими нормативными актами регулируется порядок рассмотрения обращений граждан?
54. Какие гарантии данного права граждан предусмотрены законодательством?
55. Каков порядок рассмотрения обращений граждан?
56. Может ли быть отказано в приеме обращения?
57. Кто несет ответственность за надлежащее рассмотрение обращения?
58. Каким актом закрепляются результаты рассмотрения?
59. Каков порядок обжалования решения?
60. Какие сроки установлены для рассмотрения обращений граждан?
61. Что представляет собой организация государственного управления?
62. Как организуется территориальное управление?
63. Какие органы осуществляют управление на федеральном уровне?
64. Как организуется управления на региональном уровне?
65. Что такое отраслевое управление?
66. Как сочетаются территориальные и отраслевые начала организации управления?
67. Что такое межотраслевое управление?
68. Какие органы исполнительной власти относятся к межотраслевым, какова их компетенция?
69. Какой компетенцией обладает полиция в сфере рассмотрения дел об административных правонарушениях?
70. Какие должностные лица уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях?
71. Какие наказания вправе налагать полиция на правонарушителей?
72. Какие полномочия юрисдикционного характера предоставлены ГИБДД?
73. Какие основные структурные подразделения Министерства внутренних дел РФ Вы знаете?
74. Какой орган обеспечивает соблюдение паспортной системы РФ?
75. Какие виды деятельности осуществляет полиция?
76. Какие задачи выполняет МВД РФ?
77. Что включает в себя управление юстицией?
78. Какова компетенция Министерства юстиции РФ?
79. Как Министерство юстиции РФ участвует в законотворчестве?
80. Как регулируется нотариальная деятельность?
81. Какие еще учреждения находятся в системе Министерства юстиции РФ?
82. Каковы полномочия Министерства юстиции РФ в регулировании деятельности органов ЗАГС?

83. Каковы полномочия Министерства юстиции РФ в регулировании деятельности адвокатуры?

84. Какие функции и полномочия Федеральной службы исполнения наказаний Вы знаете?

85. Какие функции и полномочия Федеральной службы судебных приставов Вы знаете?

Примерные тестовые задания

1. Определение “Подлежащая обязательной государственной регистрации коммерческая организация открытого или закрытого типа” относится к понятию

- (A) акционерное общество
- (B) финансово-промышленная группа
- (C) промышленное предприятие
- (D) казенный завод

2. Право на административное обжалование незаконных действий и решений, нарушающих права граждан, означает возможность обращения гражданина с жалобой

- (A) в суд по месту жительства
- (B) в вышестоящий орган (должностному лицу) по отношению к тому, действие которого обжалуется
- (C) в суд по месту нахождения органа (организации), нарушившего права гражданина
- (D) в прокуратуру

3. Государственная регистрация общественных объединений осуществляется в органах

- (A) внутренних дел
- (B) юстиции
- (C) соответствующих администраций
- (D) налоговой службы

4. Из перечисленных видов судов: 1) общей юрисдикции; 2) арбитражные; 3) Конституционный - гражданин вправе обратиться с жалобой на нарушение своих прав в

- (A) 1
- (B) 1,2
- (C) 1,2,3
- (D) 1,3

5. Срок рассмотрения по существу административной жалобы гражданина -

- (A) 3 месяца
- (B) 6 месяцев
- (C) 1 месяц
- (D) 1 год

6. Систему органов исполнительной власти в России возглавляет

- (A) Президент РФ
- (B) Государственная Дума
- (C) Федеральное Собрание
- (D) Правительство РФ

7. К функциям исполнительной власти не относится

- (A) контроль
- (B) организация
- (C) координация
- (D) распределение.

8. Из стадий бюджетного процесса: 1) разработка бюджета; 2) принятие бюджета; 3) исполнение бюджета; 4) контроль за исполнением бюджета – Правительство РФ осуществляет следующие:

- (A) 1,2,3,4
- (B) 1,2,3
- (C) 2,3,4
- (D) 1.3

9. Организация как функция исполнительной власти означает

- (A) придание объекту управления определенной системы, структуры
- (B) направление деятельности нескольких объектов управления для достижения одной цели
- (C) направление деятельности объекта управления посредством дачи плановых заданий
- (D) направление деятельности объекта управления посредством дачи рекомендаций по исполнению действующих правовых норм.

10. Техническое руководство как функция исполнительной власти означает

- (A) направление деятельности объекта управления посредством дачи предписаний и распоряжений о порядке выполнения тех или иных действий
- (B) направление деятельности нескольких объектов управления для достижения одной цели
- (C) направление деятельности объекта управления посредством дачи плановых заданий
- (D) направление деятельности объекта управления посредством дачи рекомендаций по исполнению действующих правовых норм.

11. Определение “Центральный орган федеральной исполнительной власти, осуществляющий специальные исполнительно-распорядительные контрольные или надзорные функции” относится к понятию

- (A) Министерство РФ
- (B) Правительство РФ
- (C) Федеральная служба
- (D) Федеральное агентство

12. Определение “Центральный орган федеральной исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной

политики в соответствующей сфере деятельности и нормативно-правовое регулирование” относится к понятию

- (A) Федеральная служба
- (B) Правительство РФ
- (C) Министерство РФ
- (D) Федеральное агентство

13. Определение “Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных” - относится к понятию

- (A) конкурс
- (B) выборы
- (C) назначение
- (D) зачисление по контракту

14. Из перечисленных видов дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) строгий выговор; 4) предупреждение о неполном служебном соответствии; 5) увольнение - на государственного служащего могут быть наложены:

- (A) 1,2,3
- (B) 2,3,5
- (C) 1,2,3,4,5
- (D) 1,4,5

15. Из двух понятий “должностные лица” и “представители исполнительной власти”

- (A) более широким, обобщающим понятием является “представители исполнительной власти”
- (B) более широким, обобщающим понятием является “должностные лица”
- (C) одно равнозначно другому
- (D) ни одно не является составной частью другого

16. Определение “Государственные служащие, наделенные правом совершать в пределах своей компетенции юридически значимые действия властного характера, то есть действия, влекущие правовые последствия” относится к понятию

- (A) представители власти
- (B) должностные лица
- (C) руководители
- (D) специалисты

17. Определение “Лицо, занимающее в государственных органах и организациях постоянную или временную должность, предусмотренную штатным расписанием, действующее на основании и во исполнение закона, от имени и по поручению государства и его органов, в пределах своей компетенции и получающее за свой труд плату от государства” относится к понятию

- (A) государственный служащий
- (B) должностное лицо
- (C) специалист
- (D) представитель власти

18. Младшие, старшие, главные, ведущие, высшие - это разновидности

- (A) государственных служащих
- (B) федеральных служащих
- (C) гражданских служащих
- (D) государственных должностей

19. На государственные должности группы «Руководители» поступают посредством

- (A) конкурса
- (B) выборов
- (C) зачислением
- (D) назначением

20. Определение “Любые фактические данные, на основе которых в определенном законом порядке органы (должностные лица) устанавливают наличие или отсутствие административного правонарушения, виновность лица в его совершении и иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела” относится к понятию

- (A) ходатайства
- (B) доказательства
- (C) признаки административного проступка
- (D) меры процессуального обеспечения

21. Вызываемое по делу об административном правонарушении лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по данному делу - это

- (A) эксперт
- (B) потерпевший
- (C) свидетель
- (D) законный представитель

22. Обнаружение фактических обстоятельств совершенного административного правонарушения характерно для такой стадии административного производства, как

- (A) рассмотрение дела
- (B) возбуждение дела
- (C) исполнение постановления
- (D) вынесение постановления

23. Разрабатывает и организует реализацию мероприятий по предотвращению недобросовестной конкуренции такой государственный орган, как

- (A) Федеральная антимонопольная служба РФ

- (B) Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом
- (C) Министерство экономического развития РФ
- (D) Федеральная таможенная служба РФ

24. Осуществляет контроль за проведением приватизации промышленных предприятий такой государственный орган, как

- (A) Федеральная антимонопольная служба РФ
- (B) Центральный банк РФ
- (C) Министерство экономического развития РФ
- (D) Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом

25. Определение “Предпринимательская деятельность специально созданных и зарегистрированных фирм по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности” относится к понятию

- A. страховая деятельность
- B. денежная эмиссия
- C. антимонопольное регулирование
- D. аудиторская деятельность

26. Возвратное, возмездное, срочное предоставление государством денежных средств государственным или негосударственным организациям – это

- A. финансирование
- B. кредитование
- C. субсидирование
- D. взаиморасчеты

27. Разработка и обеспечение исполнения федерального бюджета, обеспечение проведения в РФ финансовой и денежной политики являются полномочиями

- A. Правительства РФ
- B. Министерства финансов РФ
- C. Президента РФ
- D. Государственной Думы

28. Денежная эмиссия – это

- A. сокращение объема денежной массы
- B. выпуск в обращение денежных знаков
- C. вынужденная замена денежных знаков
- D. одна из разновидностей деноминации

29. Определение “Формирование денежных фондов, предназначенных для защиты имущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении определенных событий за счет взносов, уплачиваемых этими лицами, или из средств бюджета” относится к понятию такой деятельности государства, как

- A. страховая
- B. кредитная
- C. налоговая

Д. организация денежного обращения и расчетов

30. Определение “Форма образования и расходования денежных средств для финансового обеспечения функций государства” относится к понятию

- А. кредит
- В. бюджет
- С. кредитная система
- Д. финансовая деятельность

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

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

Основная литература

Агапов А.Б. Административная ответственность: учебник для магистров, 4 изд. – М.: Юрайт-435 с., 2012 г.

Мигачев Ю.И. Административное право РФ. Изд – во Юрайт, М.: - 519 с., 2014 г.

Административное право : учебник / Россинский, Борис Вульфович, Ю. Н. Стариков. - 4-е изд., пересмотр. и доп. - М. : Норма, 2009. - 926 с. - Допущено МО РФ. - ISBN 978-5-468-00300-8: 389-84.

Потапова, А.А. Административное право. Конспект лекций / А.А. Потапова. - Москва: Проспект, 2015. - 125 с. - ISBN 978-5-392-15466-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974> (10.10.2018).

Финансовое право России : учеб. для магистров и бакалавров / Карасева, Марина Валентиновна ; отв. ред. М.В.Карасева . - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 337-26.

Финансовое право России : учеб. пособие / [П.Н.Бирюков и др.]; отв. ред. М.В.Карасева . - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012, 2011. - 369 с. - (Основы наук). - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 978-5-9916-0928-9: 213-81.

Мазурин, С.Ф. Финансовое право : учебник для вузов / С.Ф. Мазурин, Н.В. Матыцина. - Москва : Прометей, 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-906879-47-9; То же [Электронный ресурс].

Дополнительная литература

Купреев С.С. К дискуссии о предмете современного административного права // Административное право и процесс. 2012. № 4.

Кононов П.И. О предмете современного российского административного права // Административное право и процесс. 2011. № 3.

Купреев С.С. О перспективах развития российского административного права // Административное право и процесс. 2011. № 3.

Трепель В.Г., Шишов М.А., Шумилина Е.В. О влиянии правоприменительной практики на источники административного права // Административное право и процесс. 2011. № 4.

Смирникова Ю.Л. Проблемы межотраслевого взаимодействия административного и финансового права (на примере идентификации получателя штрафа) // Административное право и процесс. 2011. № 8.

Нестеров А.В. О некоторых проблемах в административном праве // Административное право и процесс. 2012. № 2.

Зеленов М.Ф. Организационно-правовые факторы, способствующие проявлению коррупции в системе исполнительной власти // Административное право и процесс. 2012. № 3.

Дугенец А.С., Бережкова Н.Ф. Роль этических норм в противостоянии коррупции в системе исполнительной власти // Административное право и процесс. 2011. № 3.

Волков А.М., Лютягина Е.А. Аппарат Правительства Российской Федерации как орган публичной администрации // Административное право и процесс. 2011. № 8.

Попова Н.Ф. К вопросу о борьбе с коррупцией в сфере государственного управления // Административное право и процесс. 2011. № 10.

Занина Т.М. О разработке комплекса мер по формированию высококвалифицированного кадрового состава правоохранительной службы в современных условиях // Административное право и процесс. 2011. № 7.

Добробаба М.Б. Проблема понимания дисциплинарного проступка в служебном праве // Административное право и процесс. 2011. № 5.

Миронов А.Н. Экспертиза проектов нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти // Административное право и процесс. 2012. № 2.

Васильев Ф.П., Миронов А.Н., Майдыков А.А. Правовое регулирование осуществления административного надзора // Административное право и процесс. 2011. № 10.

Васильев Ф.П., Дугенец А.С., Миронов А.Н., Лавров В.А. Взаимодействие МВД и ФСИН России в процессе установления административного надзора // Административное право и процесс. 2011. № 8.

Медведев В.Н., Томазова О.Е. Административно-правовой статус таможенных органов в контексте формирования Таможенного Союза // Административное право и процесс. 2012. № 4.

Чукалова С.Н. Контрольные функции ФАС России в сфере деятельности субъектов естественных монополий // Административное право и процесс. 2012. № 1.

Оводов А.А. Федеральная антимонопольная служба: актуальные вопросы административно-правового статуса // Административное право и процесс. 2011. № 12.

Калинин Г.И. Осуществление государственного контроля и надзора в сфере ветеринарии за учреждениями ветеринарной службы субъектов Российской Федерации // Административное право и процесс. 2012. № 1.

Слепенкова О.А. Государственное экологическое управление // Административное право и процесс. 2011. № 5.

Майоров В.И. Лицензирование образовательной деятельности: правовая природа и стадии осуществления // Административное право и процесс. 2012. № 4.

Ратников В.В. Принятие решения о государственной аккредитации ВУЗа: новеллы законодательства // Административное право и процесс. 2012. № 2.

Хамхоев Б.Т. Проблемы определения общественной безопасности // Административное право и процесс. 2011. № 7.

Овчинников О.А. Научное обеспечение правоохранительной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации: проблемы и перспективы // Административное право и процесс. 2012. № 4.

Мацкевич Р.С. Пути повышения эффективности научного обеспечения деятельности системы МВД России // Административное право и процесс. 2011. № 1.

Талхигова Л.А. Совершенствование информационно-аналитической работы в ОВД // Административное право и процесс. 2011. № 1.

Кузнецов А.С. Вопросы контрольно-надзорной деятельности ГИБДД МВД РФ в части контроля за соответствием внешних световых приборов установленным требованиям // Административное право и процесс. 2011. № 1.

Кузнецов А.С. Особенности организации контрольно-надзорной деятельности дорожно-патрульной службы ГИБДД МВД РФ // Административное право и процесс. 2011. № 12.

Артемьев А.М., Васильев Ф.П., Дугенец А.С. Административно-правовой статус Министерства внутренних дел России на современном этапе // Административное право и процесс. 2011. № 5.

Бобров А.М. Некоторые аспекты обеспечения доступа к информации о деятельности органов внутренних дел Российской Федерации // Административное право и процесс. 2011. № 10.

Синицына Л.В. Основные направления совершенствования кадровой политики в органах внутренних дел // Административное право и процесс. 2011. № 11.

Бутылин В.Н., Дугенец А.С., Васильев Ф.П. Правовое положение полиции России в условиях ее становления // Административное право и процесс. 2011. № 5.

Попугаев Ю.И. Вопросы административно-правового регулирования деятельности полиции в Российской Федерации // Административное право и процесс. 2012. № 3.

Зайцев А.А. Содержание административно-правового статуса участкового уполномоченного милиции // Административное право и процесс. 2011. № 3.

Булавин С.П., Черников В.В. Правовой статус сотрудника полиции // Административное право и процесс. 2011. № 9.

Комлев В.Н. Административно-правовое регулирование взаимоотношений полиции и хозяйствующих субъектов // Административное право и процесс. 2011. № 10.

Самсонов В.Н., Собин А.Н. Понятие и основные черты лицензионно-разрешительного производства полиции // Административное право и процесс. 2011. № 9.

Комлев В.Н. Об условиях реализации полицией установленных полномочий // Административное право и процесс. 2011. № 11.

Болтинова О.В. Проблемы развития бюджетного контроля в Российской Федерации // Финансовое право. 2011. № 7.

Воробьева Е.В. Правовой механизм взаимодействия негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом РФ // Финансовое право. 2011. № 10.

Гараев И.Г. К вопросу о формах и способах защиты прав и законных интересов субъектов финансовых правоотношений // Финансовое право. 2011. № 9.

Интернет-ресурсы

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, 2018 г. – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).

2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). – Яз. рус., англ.

3. Образовательный блог по административному праву [Электронный ресурс]: (Arslanbekova2.blogspot.com)

4. Образовательный блог по финансовому праву [Электронный ресурс]: (Arslanbekova.blogspot.com)

5. Образовательный блог по магистратуре [Электронный ресурс]: (Arslanbekova3.blogspot.com)

6. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

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

8. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>

9. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>

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

11. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.

12. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>.

13. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.

14. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.

15. Юридический портал "Правопорядок" <http://www.oprave.ru>.

16. СПС «Гарант» <http://www.garant.ru>.

17. СПС «Консультант плюс» <http://www.tls-cons.ru>.

18. СПС «Право» [http: www.pravo.ru](http://www.pravo.ru).
19. Верховный Суд РФ www.vsrfl.ru
20. Министерство Внутренних Дел РФ www.mvd.ru
21. Министерство юстиции РФ www.minjust.ru
22. Федеральная служба безопасности РФ www.fsb.ru
23. Правительство РФ www.pravo.gov.ru
24. Судебный департамент при Верховном Суде РФ www.cdep.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.

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

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