

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шугаибова Саида Шугаибовна
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 28.08.2024 14:24:17
Уникальный программный ключ:
d07668fb2dcbf03a25e134d96cbbc7e9207ad952

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Кафедра юридических дисциплин

Образовательная программа

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
«уголовно-правовой»

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная, ускоренная, заочная

Избербаш, 2024 год

Программа производственной практики (преддипломной) составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. № 1011.

Разработчик: кафедра юридических дисциплин, Мусаев К.Б., к.ю.н., старший преподаватель

Программа производственной практики (преддипломной) одобрена: на заседании кафедры юридических дисциплин от «25» января 2024 г., протокол № 6

Зав. кафедрой Алиев Ш.И.

на заседании Методической комиссии филиала ДГУ в г. Избербаше от «25» января 2024 г., протокол № 6

Председатель Багамаева Д.М.

(подпись)

Программа производственной практики (преддипломной) согласована с учебно-методическим управлением «25» января 2024 г.

Начальник УМУ Сайдов А.Г.

Представитель работодателя:

Судья Избербашского городского суда

Исаев И.М.



Аннотация программы преддипломной практики

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 40.03.01 Юриспруденция, формируется участниками образовательных отношений ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика реализуется в филиале кафедрой юридических дисциплин.

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

Преддипломная практика проводится в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика реализуется стационарным способом и проводится в органах прокуратуры, органах МВД, судебных органах, иных государственных органах и организациях на основе соглашений о творческом сотрудничестве.

Основным содержанием преддипломной практики является приобретение практических навыков самостоятельного анализа проблем правоохранительных органов, знаний о правоохранительной системе Российской Федерации, об органах, осуществляющих охрану общественного порядка и безопасности, защиту прав человека и гражданина, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность правоохранительных органов, их сущность и основные функции.

Преддипломная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций обучающегося: универсальных – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11; общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9; профессиональных – ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часа, 4 недели.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели преддипломной практики

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров, преддипломная практика предназначена для общей ориентации обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранному профилю на предприятиях, учреждениях и организациях и получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель преддипломной практики – закрепление и углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии.

2. Задачи преддипломной практики

Преддипломная практика ставит следующие задачи:

- формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- выработка первоначальных профессиональных умений и навыков;
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков, необходимых для составления различных видов юридических документов с соблюдением правил юридической техники, средств юридической техники и правил юридического письма;
- овладение практическими навыками, связанными с функционированием информационно-правовых баз данных, а также особенностями их использования в деятельности государственных органов, в том числе правоохранительных;
- формирование у студентов личностных качеств будущего специалиста, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании и творческом подходе к практической деятельности;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности;
- апробирование знаний по специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса.

3. Способы и форма проведения преддипломной практики

Тип преддипломной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика реализуется стационарным способом и проводится по месту расположения баз практики кафедры, определяемых на основании договоров, заключенных ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Преддипломная 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.

Преддипломная практика проводится в Верховном Суде РД, Прокуратуре РД, МВД по РД, УФСИН по РД на основе заключенных договоров.

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

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

| Код и наименование компетенции из ОПОП | Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Процедура освоения |
|--|---|---|---|
| <p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>УК-1.3. Способен осуществлять анализ проблем на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p> | <p>Воспроизводит: информацию, систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы и принципы их формирования Понимает: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Применяет: навыки научного поиска и практической работы с информационными источниками; методы принятия решений; методы правового анализа; анализа различных юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> | <p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p> |
| <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>УК-2.2 Способен разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений</p> | <p>Воспроизводит: место и роль органов государственного управления, виды организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности, методы управления в профессиональной деятельности, качество и эффективность деятельности государственных органов Понимает: программы развития органов государственной власти, планы деятельности структурных подразделений, цели решений по управлению деятельностью органов и их структурных подразделений, Применяет: проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности, основы</p> | <p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | планирования, организации и координирования деятельности персонала структурного подразделения таможенного органа, отбор, расстановку кадров, профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава | |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.2 Способен организовывать работу команды, определив задачи для достижения поставленной цели | Воспроизводит: программы развития государственных органов, планы деятельности их структурных подразделений, методы контроля за их деятельностью, основы о менеджмента; положения теории управления место и роль системы государственных органов в структуре государственного управления, Понимает: программы развития государственных органов, планы деятельности структурных подразделений, принципы организации государственных органов и их структурных подразделений, содержание контроля за их деятельностью Применяет: навыки управления персоналом, навыки отбора, расстановки кадров, навыки планирования профессионального обучения и аттестации кадрового состава государственных органов. | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) | УК-4.5. Способен применять коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах), для профессионального взаимодействия | 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 | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | коммуникации в устной и письменной формах | |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.6. Способен проводить анализ и учитывать разнообразие культур в процессе профессионального взаимодействия | 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 совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектив | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.2. Способен устанавливать приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и самообразования | Воспроизводит: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда; основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования. Понимает: методику обучения, добываясь её эффективности; дополнять 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 | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>Применяет: способы управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыки нравственного самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности; методы развития навыков нравственного самосовершенствования для решения конкретных служебных задач</p> | |
| <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>УК-7.3. Способен поддерживать необходимый уровень физической подготовки для обеспечения профессиональной деятельности</p> | <p>Воспроизводит: основные принципы физического воспитания; основные научные методы и принципы физического воспитания; процесс получения информации, необходимой для повышения физической подготовки.</p> <p>Понимает: методику обучения физическому воспитанию, требования к качеству физического воспитания; предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, оценку эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. Применяет: навыки физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности; методы развития навыков физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач</p> | <p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p> |
| <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> | <p>УК-8.3. Способен поддерживать в профессиональной деятельности безопасные условия труда</p> | <p>Воспроизводит: характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду при осуществлении профессиональной деятельности, методы защиты от них применительно к сфере своей деятельности; причины возникновения чрезвычайных ситуаций; основные приемы оказания первой помощи пострадавшим, способы само- и взаимопомощи методы защиты в</p> | <p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <p>условиях чрезвычайных ситуаций; основы безопасности труда, методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций в профессиональной деятельности</p> <p>Понимает: эффективность применяемых средств защиты от негативных воздействий; содержание мероприятий по повышению безопасности и экологичности профессиональной деятельности;</p> <p>Применяет: основные методы защиты персонала органов от возможных последствий чрезвычайных ситуаций, методы оказания первой помощи пострадавшим, способы само- и взаимопомощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> | |
| <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах</p> | <p>УК-9.2. . Осуществляет планирование профессиональной деятельности с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья</p> | <p>Воспроизводит: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями; понятие инвалидности, условия ее назначения, льготы инвалидам.</p> <p>Понимает: принципы планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями и инвалидами; специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде; ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями. Применяет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; навыки оказания ситуационной помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; навыки определения условий назначения пенсий, льгот и оказания иной социальной помощи инвалидам и</p> | <p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | лицам с ограниченными возможностями здоровья | |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.2. Способен принимать обоснованные экономические решения в профессиональной деятельности | Воспроизводит: виды экономических решений, знания в области экономики, способы решения экономических задач Понимает; необходимость решения экономических задач в профессиональной деятельности Применяет: навыки применения современного инструментария для решения экономических задач | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-11.4. Способен предупреждать проявления коррупционного поведения в профессиональной деятельности | Воспроизводит: сущность коррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов, 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 коррупции в профессиональной деятельности Применяет: навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, закрепляющими методы предупреждения коррупции в профессиональной деятельности | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | ОПК-1.9. Способен формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга. | Воспроизводит: основные этапы и закономерности историко-правового развития государства и права России, Дагестана и зарубежных стран с учётом формирования основных правовых традиций и ценностей. Понимает: необходимость формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально-служебной деятельности, на основе твёрдой гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального и общественного долга. Применяет: традиционные этические нормы в профессиональной, личной и общественной жизни, создающие условия, препятствующее противоправному поведению, на основе опыта поколений, | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | обеспечивающий правовое взаимодействие, проистекающим от таких природных понятий как совесть, интуиция, сопереживание, цивилизованность как фактор просветительства, добра и справедливости. | |
| ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.24. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материального и процессуального законодательством | Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права | ОПК-4.4. Способен оперировать основными общеправовыми и понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Воспроизводит: основные понятия, категории, принципы; толкование норм отечественного и международного права; может дать юридическую оценку фактам, событиям и обстоятельствам. Понимает: значение и содержание основных понятий, категорий, принципов отраслей системы права при анализе и толковании норм права и юридической оценке фактов и обстоятельств Применяет: теоретические знания при анализе и толковании норм права и юридической оценке фактов и обстоятельств | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | ОПК-5.3. Способен логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию | 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 | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | 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 | |
| ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.2. Способен анализировать нормативно-правовые акты в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности | Воспроизводит: способы устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности Понимает: особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Применяет: методы анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | ОПК-7.2. Идентифицирует ситуации нарушения норм этики, правопорядка и законности, использует правовые средства противодействия коррупции и иным противоправны м действиям | Воспроизводит: содержание действующего законодательства и морально-этических стандартов, обеспечивающих соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике и пресечению коррупционных и иных правонарушений . Понимает: специфику обеспечения и соблюдения принципов этики юриста в различных видах юридической деятельности. Применяет: базовые этические стандарты для формирования личностной позиции по основным вопросам гражданско - этического характера, решении профессиональных задач в соответствии с принципами этики, в том числе по профилактике и пресечению коррупционных и иных правонарушений | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи | ОПК-8.3. Способен использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности | | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |

| | | | |
|--|---|--|---|
| профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | | | |
| ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ПК-3. Способность осуществлять профессиональную деятельность и принимать решения с соблюдением законодательства Российской Федерации | ПК-3.7. Способен демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории | Воспроизводит: место и роль исторического наследия в контексте всеобщей истории на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, Понимает: способы формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, Применяет: в практической деятельности универсальные этические нормы, основанные на гражданской позиции и ответственного отношения к выполнению профессионального и общественного долга | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ПК-4. Способность применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и обстоятельства | ПК-4.5. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материального и процессуального законодательством | Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ПК-5. Готовность выполнения | ПК-5.5. Способен принимать | Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы | Защита отчета. Контроль |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, уважая честь и достоинство личности, соблюдая и защищая права и свободы человека и гражданина</p> | <p>обоснованные решения в соответствии с действующим материального и процессуального законодательством</p> | <p>реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности</p> | <p>выполнения индивидуального задания</p> |
| <p>ПК-6. Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение и расследование преступлений и иных правонарушений</p> | <p>ПК-6.6. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материального и процессуального законодательства</p> | <p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.</p> | <p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p> |

5. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Изучение данного курса предполагает формирование у студентов практического мышления, навыков самостоятельного анализа проблем правоохранительных органов, знаний о правоохранительной системе Российской Федерации, об органах, осуществляющих охрану общественного порядка и безопасности, защиту прав человека и гражданина, о судебных органах, о нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность правоохранительных органов, их сущность и основных функции.

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки Юриспруденция и предусматривается учебным планом. Преддипломной практике предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОПОП: студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; формы государства и

права, их сущность и функции; механизм государства; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

6. Объем преддипломной практики и её продолжительность

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

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе очной формы обучения в 8 семестре и на 5 курсе заочной формы обучения в 10 семестре.

7. Содержание и план прохождения преддипломной практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля |
|-------|--|--|------------|-----|---|
| | | Всего | Аудиторных | СРС | |
| | Подготовительный Проведение общего собрания студентов | 2 | 2 | 0 | Учет посещаемости. Подпись в журнале инструктажа |
| 1. | Распределение студентов по базам практики | 2 | 2 | 0 | |
| 2. | Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению преддипломной практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики). | 2 | 2 | 0 | |
| | Основной Знакомство с базой прохождения практики | 14 | 2 | 12 | Фиксация посещений. Собеседование |
| 3. | Выполнения поручения руководителя от учреждения. Изучение статистики и практики (судебной, адвокатской и т.д.) для возможности использования в ВКР | 48 | 2 | 46 | |
| | Обработка материалов | 60 | 2 | 58 | |

| | | | | | |
|----|--|------------|-----------|------------|---------------------------|
| 4. | судебной практики, оформление дневника | | | | |
| 5. | Обобщение практики: (написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики, ксерокопия уголовного дела по теме ВКР) | 48 | 2 | 46 | |
| | Заключительный Подготовка и защита отчета | 20 | 4 | 16 | Защита по итогам практики |
| 6. | Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения преддипломной практики | 18 | 2 | 16 | |
| 7. | Защита отчета по преддипломной практике | 2 | 2 | 0 | |
| 8. | Итого | 216 | 22 | 194 | зачет |

Преддипломная практика в суде

Студенту в период преддипломной практики надлежит посетить и проанализировать три уголовных судебных процесса.

Проведение учебного разбирательства в российских судах гласное, поэтому любой гражданин вправе посещать рассмотрение любого дела. Однако в случаях, установленных в законе, рассмотрение некоторых дел может производиться в закрытом заседании. Поэтому необходимо заблаговременно уточнить у секретаря судьи не только дату и время рассмотрения дела, но и характер процесса (закрытый или гласный). Перед посещением судебного разбирательства студенту следует внимательно изучить литературу и нормативные материалы, касающиеся принципов организации и деятельности судов в России.

Содержание основной части отчета о посещениях судебных процессов:

Раздел 1. Общие данные

1. Наименование суда.
2. Дата (даты) рассмотрения дела.
3. Состав суда (т. е. должностные лица, осуществляющие правосудие).
4. Ф.И.О. (наименование) прокурора, сторон и их представителей.
5. Сущность дела (кратко: о споре между сторонами).
6. Кратко о результате рассмотрения дела: сведения из постановительной части судебного решения.

Раздел 2. Культура осуществления правосудия и реализация принципов правосудия

1. Описание материально-технического оснащения суда (наличие современного здания, приспособленных помещений, специальной мебели и т. д.). Составление схемы зала судебного заседания с указанием всех предметов, находящихся в нем.

2. Описание использования судом современных научно-технических средств (компьютеры, видеотехника, диктофоны, модемы, факсы и т. д.).

3. Описание организации судебного процесса:

- 3.1. своевременность начала судебного разбирательства;
- 3.2. полноту явки участников процесса (кто явился, кто не явился на процесс);
- 3.3. причины неявки участников процесса;
- 3.4. меры, предпринимаемые судом для обеспечения явки участников;
4. Культура деятельности судей, народных заседателей и секретаря в судебном заседании, их отношение к сторонам, к гражданам, присутствующим в зале.

5. Анализ реализации конституционных принципов правосудия в судебном процессе. Указание нарушений данных принципов, если они имели место.

Раздел 3. Практическая часть

Составление и приложение к отчету проектов следующих документов:

- определение суда о возбуждении уголовного дела;
- постановление судьи о возбуждении уголовного дела по материалам частного обвинения;
- постановление судьи об отказе в возбуждении уголовного дела;
- решение суда по уголовному делу.

Преддипломная практика прокуратуре

Преддипломная практика студентов в органах прокуратуры проводится в целях закрепления теоретических знаний, полученных в период обучения, формирования непосредственных представлений о содержании деятельности прокуратуры как органа надзора, призванного обеспечить верховенство закона, единство и укрепление законности.

Содержание основной части отчёта:

Раздел 1. Общие данные

- 1.1. Наименование органа прокуратуры;
- 1.2. Организационно-штатная структура (желательно в схематическом изображении);

- 1.3. Состояние материально-технического обеспечения;
 - 1.4. Наличие компьютерной, копировально-множительной техники, средств связи, систем охраны служебных помещений и документации;
 - 1.5. Достаточное количество и удобство рабочей мебели - столы, стулья, сейфы, и т.д.;
 - 1.6. Наличие и исправность служебного автотранспорта;
 - 1.7. Обеспеченность канцелярскими принадлежностями;
 - 1.8. Общее состояние здания и помещений прокуратуры;
- Описание уровня материально-технической оснащенности прокуратуры и его оценка.

Раздел 2. Ознакомление с деятельностью следователя и помощника прокурора

2.1. Ознакомление с деятельностью следователя прокуратуры района (города) на примере находящегося в его производстве уголовного дела. В отчете о прохождении этого этапа практики необходимо указать:

- сущность уголовного дела (где, когда, какое преступление было совершено и кто является потерпевшим);
- стадия и сроки расследования уголовного дела;
- перечень основных следственных действий, выполненных в процессе расследования (проведение экспертизы, осмотра места происшествия, допросов свидетелей, обвиняемого);
- оценка качества предварительного следствия: соблюдение общих условий предварительного расследования, соблюдение прав и законных интересов участников процесса, наличие отмененных постановлений следователя и причины вынесения такого решения;
- оценка доказанности виновности обвиняемого или обоснованности прекращения уголовного дела в соответствии с положениями уголовного и уголовно-процессуального законодательства.

2.2. Ознакомление с деятельностью помощника прокурора

Помощник прокурора выполняет функции прокурора в различных сферах надзора за исполнением законов и участия в рассмотрении дел судами. Студент самостоятельно выбирает конкретное направление деятельности помощника и описывает в отчете:

А) В сфере надзора за исполнением законов:

- первоначальный материал, послуживший основой для составления акта прокурорского реагирования: обращения и жалобы граждан, материалы прокурорских проверок, публикации и выступления в средствах массовой информации и др.;
- содержание нарушения закона - чьи права нарушены, какой закон был не соблюден, кем, когда;
- акт, вынесенный на основании материалов о нарушении законов, права свобод человека и гражданина (протест, представление, постановления о возбуждении уголовного дела);
- требование, изложенное в акте прокурорского реагирования и его обоснованность;
- результаты действий, предпринятых прокурором по устранению выявленных нарушений (незаконное решение отменено, права восстановлены в судебном порядке, виновное лицо привлечено к уголовной ответственности).

Б) В сфере участия в рассмотрении дел судами:

- основание участия прокурора в процессе - подача искового заявления, поддержание государственного обвинения в суде;
- где и кем рассматривалось дело (в каком суде, состав суда, Ф.И.О. председательствующего);

- краткое описание существа дела:
- а) для уголовного процесса - указать Ф.И.О. подсудимого, в чем он обвиняется, кто потерпевший;
- краткое изложение хода судебного процесса;
- содержание вынесенного решения (по уголовному делу- вынесение обвинительного либо оправдательного приговора, либо отправление дела на дополнительное расследование);
- собственная оценка законности и обоснованности вынесенного решения с точки зрения норм материального и процессуального права.

Раздел 3. Культура деятельности прокурорского работника

Преддипломная практика позволяет сформировать определенное представление о культуре деятельности сотрудников органов прокуратуры. Студенты характеризуют ее на основании собственных наблюдений за деятельностью следователя, прокурора или помощника прокурора, к которым они были прикреплены для прохождения практики.

Культура деятельности складывается из двух составляющих:

3.1. Культура действий:

- состояние текущей документации на рабочем столе в кабинете следователя, (помощника) прокурора;
- особенности общения следователя, (помощника) прокурора с посетителями прокуратуры пришедшими на прием гражданами и участниками процесса по уголовному делу;
- организация работы следователя, (помощника) прокурора: рациональное планирование деятельности, последовательность в выполнении плановых мероприятий, причины их задержки или невыполнения;
- отношение к студенту-практиканту (плохое, нейтральное, хорошее, доброжелательное);

3.2. Культура деятеля:

- правовая (компетентность, профессионализм);
- нравственная (знание и соблюдение основных норм морали);
- культура речи (общая и профессиональная);
- культура служащего, и др.

В заключении отчета следует сделать выводы и предложения.

Раздел 4. Практическая часть

Составьте и приложите к отчету проекты следующих документов:

- постановления следователя о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству;
- постановление следователя о признании потерпевшим;
- решения прокурора об отмене постановления следователя о возбуждении уголовного дела;
- протеста прокурора в порядке общего надзора;
- кассационного протеста прокурора по уголовному делу.

Преддипломная практика в органах внутренних дел (полиции)

Содержание основной части отчёта:

Раздел 1. Общие данные

- 1.1. Наименование подразделения, отдела, отделения ОВД;
- 1.2. Организационно-штатная структура и должностные обязанности сотрудника, курирующего учебную практику;
- 1.3. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения;
- 1.4. Основные направления деятельности подразделения;

1.5. Состояние материально-технического оснащения (характеристика служебных помещений, наличие современных технических средств, исправного автотранспорта, обеспеченность подразделения канцелярскими принадлежностями).

Раздел 2. Культура деятельности сотрудников подразделения ОВД

2.1. Организация выполнения мероприятий в соответствии с основными направлениями деятельности;

2.2. Соблюдение при этом прав и свобод граждан;

2.3. Документальное оформление выполненных мероприятий;

2.4. Основные проблемы в организации и деятельности подразделения и его сотрудников, предложения по их устранению.

Раздел 3. Практическая часть

С учётом специфики деятельности подразделения ОВД подготовить и приложить к отчёту не менее пяти проектов документов, подписанных руководителем по месту практики.

Преддипломная практика в адвокатуре

Практика предполагает присутствие на приемах граждан у адвоката, организуемых юридическими консультациями, изучение уголовных дел для ознакомления с деятельностью адвоката по защите интересов обвиняемого (подозреваемого), присутствие на проводимых по этим делам следственных действиях с участием защитника, посещение в районном (либо краевом) суде процесса судебного разбирательства по уголовному делу (с участием государственного обвинителя и защитника), процесса судебного разбирательства по гражданскому делу (с участием прокурора и адвоката) с последующим анализом их с точки зрения культуры адвокатской деятельности, реализации ее законодательно закрепленных принципов.

Содержание основной части отчета:

Раздел 1. Общие данные

1.1. Прием и консультация граждан по юридическим вопросам:

а) наименование юридической консультации;

б) дата приема;

в) Ф.И.О. адвоката, ведущего прием, Ф.И.О. гражданина, обратившегося за правовой помощью;

г) сущность вопроса, с которым лицо обратилось в юридическую консультацию;

д) ответ адвоката на поставленный вопрос.

1.2. Участие адвоката в судебном процессе:

а) наименование суда;

б) дата (даты) рассмотрения дела;

в) состав суда;

г) Ф.И.О. обвинителя и защитника (по уголовному делу), прокурора представителей сторон (по гражданскому делу);

д) сущность дела (кратко), Ф.И.О. подсудимого (по уголовному делу), Ф.И.О. (наименование) истца и ответчика (по гражданскому делу);

ж) результат рассмотрения (кратко).

Раздел 2. Культура деятельности адвоката

а) материально-техническое оснащение юридической консультации, коллегии адвокатов (наличие современного здания, приспособленных помещений, современной мебели и т.д.);

б) использование современных научно-технических средств (компьютеров, видеотехники, диктофонов и т.д.);

в) организация приема граждан (деятельность адвоката на предварительном

следствии, в судебном заседании: присутствие адвоката на рабочем месте в дни консультаций, быстрота и эффективность оказания клиентам юридической помощи, консультации и ведение дел нескольких клиентов; присутствие на допросах, очных ставках и других следственных действиях, когда этого требуют интересы подзащитного; поиски заявления ходатайств о приобщении к делу оправдывающих или смягчающих ответственность обвиняемого доказательств, обжалование незаконных действий следователя; поиск пробелов предварительного следствия, использование слабых позиций обвинения для вынесения благоприятного решения по делу (например, отправления дела на дополнительное расследование, вынесение оправдательного приговора за недоказанность участия в совершении преступления), владение навыками ораторского искусства с целью убеждения в правильности своей точки зрения и т.д.;

г) культура поведения адвоката на приеме граждан, на предварительном следствии (взаимоотношения защитника с обвиняемым и следователем), в судебном заседании, его отношение к суду, участникам судебного процесса.

Раздел 3. Реализация на практике принципов деятельности адвоката

а) впечатление о том, насколько положения, закрепленные в Конституции РФ, законодательстве о судостроительстве, о прокуратуре и адвокатуре, относящиеся к деятельности адвоката, получают реальное воплощение на практике (принцип обеспечения обвиняемому, подсудимому права на защиту, верховенства Конституции РФ и законов, презумпции невиновности и т.д.);

б) мнение о причинах их несоблюдения, если это имело место.

Раздел 4. Практическая часть

Составление и приложение к отчету проектов следующих документов:

- заявление адвоката о вступлении в дело;
- жалоба на незаконные действия следователя;
- жалоба на неправомерный арест;
- кассационная жалоба по гражданскому делу;
- исковое заявление.

Преддипломная практика в иных государственных органах и иных организациях, куда студент направляется на практику

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации или государственного органа;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением организации или государственного органа, в которых проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомиться с юридической документацией

организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации.

Всё это поможет при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении преддипломной практики

8. Формы отчетности по преддипломной практике

По окончании преддипломной практики студент представляет на кафедру следующие документы:

- подшитые в папку и пронумерованные процессуальные и иные документы, завизированные руководителями практики от организации;
- письменный отчёт о прохождении преддипломной практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий, выявленные особенности и недостатки деятельности органа;
- характеристику, подписанную руководителем органа, и скреплённую круглой печатью органа, в котором проходила практика;
- путёвку с отметками о прибытии на место практики и убытии, скреплённую печатями органа, в котором проходила практика.

Содержание отчёта должно представлять собой освещение всех включённых в задания вопросов. В заключении делаются обобщения и выводы.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии процессуальных и организационных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном заданием);
- приложение может содержать также схемы, таблицы, аналитические расчеты, статистические данные и т.п.

Отчёт о практике сдается на кафедру уголовного права и криминологии. Защита материалов преддипломной практики проводится на заседании кафедры в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Отчёт о практике, подписанный студентом, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики и представляется кафедре.

К защите допускаются студенты, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Аттестация по итогам практики проводится в форме зачета (оценка «зачтено» и «не зачтено»). Оценка за учебную практику выставляется на основании оценки руководителя практики на предприятии и преподавателя специальности.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления учащимися своей практической деятельности;
- степень сформированности профессиональных умений.

«Зачтено» ставится бакалавру, выполнившему практику в полном объеме.

«Не зачтено» ставится бакалавру, не выполнившему практику в полном объеме, продемонстрировавшему слабые теоретические знания и практические умения и навыки, не проявившему активность в работе.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

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

| № п/п | Индекс компетенц ии | Уровни сформированности компетенции | | | Повышенный |
|----------|--|---|---|--|--|
| | | Недостат очный | Удовлетворител ьный (достаточный) | Базовый | |
| ПК-3 | ПК-3. Способнос ть осуществля ть профессио нальную деятельнос ть и принимать решения с соблюдени ем законодате льства Российской Федерации | Отсутств ие признаков удовлетво рительног о уровня | Посредствен но, удовлетворител ьно Воспроизводит: место и роль исторического наследия в контексте всеобщей истории на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, Понимает: способы формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально- служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, Применяет: в практической | Достаточно хорошо Воспроизводит: место и роль исторического наследия в контексте всеобщей истории на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, Понимает: способы формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально- служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, Применяет: в практической | На высоком уровне Воспроизводит: место и роль исторического наследия в контексте всеобщей истории на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, Понимает: способы формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально- служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, Применяет: в практической |

| | | | | | |
|------|--|--|---|---|--|
| | | | деятельности универсальные этические нормы, основанные на гражданской позиции и ответственного отношения к выполнению профессионально го и общественного долга | универсальные этические нормы, основанные на гражданской позиции и ответственного отношения к выполнению профессионально го и общественного долга | универсальные этические нормы, основанные на гражданской позиции и ответственного отношения к выполнению профессионально го и общественного долга |
| ПК-4 | ПК-4. Способность применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Отсутствие признаков удовлетворительного уровня | Посредственно, удовлетворительно о Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом | Достаточно хорошо Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом | На высоком уровне Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая |

| | | | | | |
|------|--|---|--|---|---|
| | | | требования к порядку обеспечения законности | к порядку обеспечения законности | при этом требования к порядку обеспечения законности |
| ПК-5 | ПК-5. Готовность выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, уважая честь и достоинство личности, соблюдая и защищая права и свободы человека и гражданина | Отсутствие признаков удовлетворительного уровня | Посредственно, удовлетворительно Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения законности | Достаточно хорошо Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения законности | На высоком уровне Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения законности |
| ПК-6 | ПК-6. Способность | Отсутствие признаков | Посредственно, удовлетворительно | Достаточно хорошо | На высоком уровне |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|---|
| <p>осуществлять предупреждение, выявление, пресечение и расследование преступлений и иных правонарушений</p> | <p>удовлетворительно о уровня</p> | <p>о</p> <p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений</p> <p>Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.</p> | <p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений</p> <p>Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.</p> | <p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений</p> <p>Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.</p> |
|--|-----------------------------------|--|---|---|

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике не выставляется.

9.3. Типовые контрольные задания

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

Задание 1. Ознакомиться с целями, принципами организации и деятельности правоохранительного органа или организации, на базе которых проходит практику студент.

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты и должностные инструкции, регулирующие деятельность органа или организации, на базе которых проходит преддипломная практика.

Задание 3. Ознакомиться со структурой организации, в которой проходит практика, с основными функциями и задачами структурных подразделений.

Задание 4. Принять участие в разработке деловых и процессуальных документов.

Задание 5. Принять участие в приеме граждан в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб.

Задание 6. Подготовить предложения по совершенствованию законодательства, выдвинутые в ходе проведения мероприятий, связанных с научным исследованием.

Задание 7. Изучить особенности делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации.

Задание 8. Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Задание 9. Присутствовать на судебных заседаниях по гражданским делам в различных инстанциях, составить проекты жалоб на судебные решения по отдельным делам.

Задание 10. Изучить решения судов и другие процессуальные документы, составляемые в ходе процесса и изучить их с точки зрения норм соответствующего процессуального законодательства;

Задание 11. Собрать необходимый объем статистических данных о разбирательстве дел, по вопросам, связанным с исследованием студента.

Задание 12. Подобрать определенное количество дел для изучения и обобщения и по результатам обобщения составить обзор судебной практики по теме выпускной квалификационной работы.

Задание 13. Провести социологическое исследование, организовать экспертный опрос по теме своего исследования.

Задание 14. Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам преддипломной практики.

Студенту могут быть даны и другие специальные задания в соответствии со спецификой его темы выпускной квалификационной работы.

9.4. 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;
- наличие аннотации отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная литература:

1. Гаврилин, Ю.В. Следственные действия : учеб. пособие для вузов / Ю. В. Гаврилин ; А.В.Победкин, В.Н.Яшин; Моск. ун-т МВД России. - М. : Книж. мир, 2019. - 186 с. - (Серия "Высшая школа"). - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 5-8041-0260-5 : 58-96. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ
2. Савельева, Марина Владимировна Следственные действия : учеб. для бакалавров / Савельева, Марина Владимировна, А. Б. Смушкин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 286-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ URL:
3. Ивакина, Надежда Николаевна Основы судебного красноречия: (Риторика для юристов) : учеб. пособие / Ивакина, Надежда Николаевна. - М. : Юристь, 2013. - 383 с. ; 22 см. - ISBN 5-7975-015(3) : 95-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ URL:
4. Куницын, Александр Романович Настольная книга федерального судьи / Куницын, Александр Романович ; И.К.Пискарев. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2020. - 847 с. ; 22 см. - ISBN 5-16-000895-0 (ИНФРА-М) : 0-0. Местонахождение: URL:
5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. - Москва, 1999. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.06.2018). - Яз. рус., англ.

б) дополнительная литература:

1. Еникеев, Марат Исхакович Следственные действия: психология, тактика, технология : учеб. пособие. / Еникеев, Марат Исхакович, В. А. Образцов ; Моск. гос. юрид. акад. - М. : Проспект, 2008. - 214 с. - ISBN 978-5-482-01955-9 : 131-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ

2. Шейфер, Семён Абрамович Следственные действия. Основания, процессуальный порядок и доказательственное значение / Шейфер, Семён Абрамович. - М. : Юрлитинформ, 2004. - 183 с. - (Библиотека криминалиста). - ISBN 5-93295-142-7 : 43-24. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ

в) ресурсы сети «Интернет»:

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

2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 01.06.2018).

3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения овсех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ / Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 01.06.2018).

4. Образовательный блог для бакалавров доцента кафедры уголовного права и криминологии ДГУ Магомедова Т.С. (<http://YP-DGU.blogspot.com>)

5. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – www.cons-plus.ru

6. Справочная правовая система «Гарант» – www.garant.ru

7. Официальный сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru

8. Официальный сайт Федерального Собрания РФ <http://www.gov.ru/main/page7.html>

9. Официальный сайт Государственной Думы ФС РФ <http://www.duma.gov.ru/>

10. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>

11. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru

12. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан www.ksrd.ru

13. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrf.ru; www.supcourt

14. Официальный сайт Международного Уголовного Суда www.un.org/law/icc

15. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>

16. Судебная практика www.sud-praktika.narod.ru

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

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

19. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» <http://www.lawlibrary.ru/>

20. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. <http://diss.rsl.ru>

21. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов <http://www.dissercat.com/>

22. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib. www.iqlib.ru

23. Россия: статистика компьютерной преступности [Эл. ресурс]: научный журнал / Сетевое издание о стратегии, 2008. – Режим доступа: <http://stra.teg.ru>

24. Юридический портал «Правопорядок»: электронная юридическая библиотека, 2011. – Режим доступа: <http://www.oprave.ru>
25. Состояние преступности в РФ: Статистика [Эл. ресурс]: официальный сайт МВД РФ, 2014. – Режим доступа: <http://www.mvd.ru>
26. Журнал «Российское право в Интернете» [Эл. ресурс]. – Режим доступа: <http://abit.msal.ru/projects/mgua/from ed/>
27. Компьютерные преступления и организация борьбы с ними [Эл. ресурс]: Професионал: научно-правовой альманах МВО РФ. – Режим доступа: <http://zakon.kuban.ru/spec/spec3.htm>
28. Интернет-библиотека СМИ Public.ru www.public.ru
29. Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ. <http://www.cir.ru>
30. Научная электронная библиотека [http:// www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru).
31. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) <http://elib.dgu.ru>
32. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>
33. Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) www.springerlink.com/journals/
34. Библиотека Гумер - http://www.gummer.info/Name_Katalog.php
35. <http://www.wikipedia.org/wiki> - Википедия. Свободная энциклопедия.
36. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (ИС «Единое окно») <http://window.edu.ru>
37. Некоммерческое партнерство «Национальный Электронно-Информационный Консерциум» (НЭИКОН) www.dekon.ru
38. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
39. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.
40. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
41. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
42. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
43. Юридическая Россия. Федеральный правовой портал www.law.edu.ru
44. Сайт Центра регионального законодательства при ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» <http://www.regionlaw.ru>
45. Официальный сайт газеты «Российская газета» www.rg.ru
46. Юридический Вестник ДГУ. <http://www.jurvestnik.dgu.ru>
47. Бюллетень Верховного Суда РФ www.jurizdat.ru
48. Следователь <http://www.mega-press.ru/item.1762.archiv.html>
49. Собрание законодательства РФ www.www.jurizdat.ru
50. Собрание законодательства РД
51. Дагестанская правда <http://www.dagpravda.ru/>

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

справочных систем

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

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

Филиал для проведения преддипломной практики располагает специальными мультимедийными аудиториями, оснащенными средствами презентации, видеомониторами, проекторами и проекционными экранами, компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами и оргтехникой.

Организация по месту прохождения практики предоставляют возможность прохождения преддипломной практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям правил техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативно-правовые акты, архивные материалы, статистические отчетности и др.