

Министерство просвещения Российской Федерации
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Факультет управления и права
Кафедра правовых дисциплин и методики преподавания

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМУ

« _____ » 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03. (У) ПРАВОВАЯ ПРАКТИКА
(учебная)

Направление подготовки - 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

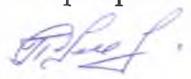
Направленность (профили) - «Право» и «Обществознание»

Квалификация выпускника - бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Сроки обучения – очно(5 лет), заочно(5 лет 6 месяцев)

Махачкала
2021

Шахбанова П.Г., Рабочая программа правовой практики (учебная) –
Махачкала: ДГПУ, 2021. 

Программа утверждена на заседаниях:

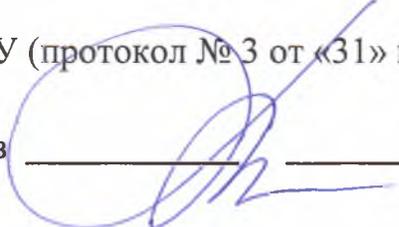
кафедры правовых дисциплин и методики преподавания (протокол №
6 от « 21» апреля 2021 г.)

Зав. кафедрой: Серкерев С.Э.. к.ю.н., доцент  2021 г.
(ФИО, ученое звание) (подпись)
(дата)

Учёного совета факультета управления и права (протокол № 9 от «28
мая 2021 г.)

Председатель Ибрагимов М.А., к.ю.н., доцент 
_____ 2021 г. (подпись)
(ФИО, ученое звание)
(дата)

учебно-методического совета ДГПУ (протокол № 3 от «31» мая 2021г.)

Председатель совета: И.А. Дибиров  _____ 2021 г.

Общие сведения о практике

Тип практики – правовая.

Способ проведения – дискретная (стационарная).

Проводится непрерывно, на 4 курсе на базе юридических отделов органов государственной власти и местного самоуправления, в правоохранительных и иных органах разного типа.

Форма аттестации по результатам практики – зачет с оценкой.

При выборе баз практики Университет руководствуется следующими критериями:

- наличие высококвалифицированных специалистов;
- достаточная материальная база;

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью.

Особенности организации практики студентов с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья (далее для лиц с ОВЗ) осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. Учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий труда.

При необходимости при прохождении практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых профессиональных задач.

1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются закрепление теоретических знаний и приобретение первичных навыков и умений профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого структурного подразделения в частности.

Задачи учебной практики

Задачи учебной практики согласуются с задачами федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 3++ по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями, профили «Право» и «Обществознание», (квалификация (степень) "бакалавр") в соответствии с видами профессиональной деятельности:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также

совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление правовых документов;

экспертно-консультационная деятельность:

консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы документов;

педагогическая деятельность:

преподавание правовых дисциплин;

осуществление правового воспитания.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА

Правовая практика входит в модуль «Предметно-содержательный» ПООП уровня бакалавриата, который является обязательным в ориентировке обучающихся на профессионально-практическую подготовку в сфере права. Место учебной практики в структуре ПООП бакалавриата определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные бакалаврами в ходе изучения следующих дисциплин, входящих в предметно-содержательный модуль: «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Муниципальное право», «Гражданское право», «Гражданское процессуальное право», «Уголовное право», «Уголовное процессуальное право», «Основы международного права», «Ювенальное право», «Трудовое право», «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Успешное освоение данных дисциплин является необходимым условием, обеспечивающим базовый уровень «входных» знаний, умений и готовностей обучающихся для освоения учебной практики. Прохождение учебной практики помогает закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами при изучении вышеуказанных дисциплин, приобрести практические навыки, успешная аттестация по итогам учебной практики необходима для последующего направления студентов на производственную практику.

Прохождение практики предполагает формирование у студентов практического мышления, навыков самостоятельного анализа правовых проблем в педагогической деятельности, знаний о правоприменительной системе Российской Федерации, об органах, осуществляющих охрану и защиту прав человека и гражданина, нормативно-правовых актов, регламентирующих педагогическую деятельность. Предполагается, что студенты освоили уголовное и гражданское право, семейное, финансовое, экологическое право и другие специальные дисциплины.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ПРАВОВОЙ) ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов факультета права, в зависимости от профиля подготовки, может быть организована в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органах и в органах трудовой инспекции РД, также студенты могут проходить практику в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях юридического факультета профильных ВУЗов республики.

Студенты заочной формы обучения, работающие в правоохранительных структурах и имеющих трудовой стаж в данной организации не менее года, практику не проходят. Они представляют справку с места работы и копию трудовой книжки для получения зачета.

Учебная (правовая) практика, как обязательный вид учебной работы бакалавра, предполагает 180 (5 з.е.) часов, что составляет 3,5 календарных недель. Практика проводится после освоения студентами предметно-содержательного модуля. Учебная (правовая) практика проводится в 7 семестре подготовки бакалавров. Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются по графику учебного процесса факультета права распоряжением декана факультета и приказом ректора ДГПУ.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной (правовой) практики студент-практикант должен овладеть:

Универсальными:

УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

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

УК-8: способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

Общепрофессиональными:

ОПК-1: способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Профессиональными:

ПК-3: способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса.

ПК-4: способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности

ПК-5: способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы

5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи. УК 1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи УК 1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски УК 1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности УК 1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи
Разработка и реализация проектов	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	УК 2.1 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач УК 2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК 2.3 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время УК 2.4 Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и	УК 8.1 Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте

ости	поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>УК 8.2 Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте</p> <p>УК 8.3 Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте</p> <p>УК 8.4 Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</p>
Нормативные основания профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>ОПК 1.1. Знает: законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка</p> <p>ОПК 1.2. Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики</p> <p>ОПК 1.3 Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования</p>
Осуществление отбора содержания правового образования школьников, адекватного ожидаемым результатам, уровню развития современного права и возрастным особенностям обучающихся	ПК-3 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	<p>ПК 3.1 Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания правоведческих дисциплин</p> <p>ПК 3.2 Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения правоведческим дисциплинам в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся</p> <p>ПК 3.3 Владеет: предметным содержанием правоведческих дисциплин; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения правоведческим дисциплинам</p>

<p>Создание условий для развития интереса школьников к изучению правоведческих дисциплинам и путем вовлечения их в различные виды деятельности (индивидуальной и групповой, исследовательской, проектной, коммуникативной и др.)</p>	<p>ПК-4 Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности</p>	<p>ПК 4.1 Знает: способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении правоведческим дисциплинам; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по правоведческим дисциплинам ПК 4.2 Умеет: организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по правоведческим дисциплинам; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса ПК 4.2 Умеет: организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по правоведческим дисциплинам; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса</p>
<p>Проектирование образовательной среды гражданско-правового образования, основанное на учете культурных особенностей региона</p>	<p>ПК-5 Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы</p>	<p>ПК 5.1 Знает: компоненты образовательной среды и их дидактические возможности принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин; культурное своеобразие конкретного региона, где осуществляется образовательная деятельность ПК 5.2 Умеет: обосновывать и включать культурные объекты в образовательную среду и процесс обучения правоведческим дисциплинам; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения правоведческим дисциплинам ПК 5.3 Владеет умениями по проектированию элементов образовательной среды гражданско-правового образования на основе учета возможностей конкретного региона</p>

6. . СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРАВОВОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 180 5 з.е.

Формируемые компетенции	№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы во время практики, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
УК-8	1	Подготовительный	Участие в установочной конференции. Знакомство с программой практики и техникой безопасности	6 часов	дневник

			труда. Утверждение индивидуальных заданий		
УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5		Основной	Выполнение типовых исследовательских работ (групповых и индивидуальных): ознакомление с функциональными правами и обязанностями сотрудников принимающей организации; правовой анализ нормативных документов, регулирующих правоотношения в принимающей организации;	20 часов	собеседование, дневник
			изучение вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии	4 часа	дневник
			Производственная экскурсия	4 часа	дневник
			Теоретические занятия с руководителями учебной практики от производства	6 часов	дневник
			Изучение передовых методов работы и вопросов права в принимающей организации	16 часов	дневник
			выполнение обязанностей дублера, помощника специалиста	110 часов	дневник
УК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-5	3	Рефлексивно-творческий	Подготовка отчета по практике	10 часов	Отчет
УК-1	4	Заключительный	Участие в круглом столе / конференции по результатам учебной практики	4 часа	дневник

6.1. Содержание учебной (правовой) практики

Учебная (правовая) практика включает 4 основных этапа:

- подготовительный;
- основной;
- рефлексивно-творческий;
- заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Проведение установочной конференции студентов, обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование» на конференции студенты знакомятся с целями и задачами практики, а также с этапами ее проведения.
2. Распределение студентов по базам учебной (правовой) практик. Местами практик студентов обеспечивает руководство института. Студенты направляются в учреждения, заключившие договоры с ДГПУ. Студентам заочного отделения предоставляется право самостоятельного поиска предприятия (учреждения), в котором будет организовано прохождение практики. В этом случае, в установленный администрацией учебного заведения срок, студентам необходимо предоставить руководителю практик факультета права ДГПУ информацию об этом предприятии (учреждении, организации) для заключения договора на прохождение учебной (правовой) практики.

Студенты, не предоставившие в обозначенное время гарантийные письма, индивидуальные договоры, на учебную (правовую) направляются повторно по приказу ректора ДГПУ.

Основной этап подразумевает решение задач, поставленных в индивидуальном задании в течение срока, установленного программой проведения практики.

Во-первых, необходимо изучить организационную структуру предприятия (учреждения, организации). Важно получить документы, регламентирующие процессы взаимодействия между подразделениями. Это позволит сформировать общее представление как о деятельности предприятия так и о ее внешних связях и окружении.

Во-вторых, потребуется осуществить сбор информации о направлениях деятельности организаций, учреждений и т. д. (положения о структурных подразделениях, иная нормативно-правовая документация).

Рефлексивно-творческий этап подразумевает сбор, обработку и синтез практического материала, подготовка отчета с использованием ИКТ-технологии.

Заключительный этап состоит в предоставлении (в течение 3 дней после даты официального окончания учебной (правовой) практики) факультетскому руководителю практики отчета студента, его характеристики с места прохождения практики, отзыва научного руководителя.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от ДГПУ, отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень

подготовки студента к практической деятельности. Затем отчетная документация передается факультетскому руководителю практики.

6.2. Содержание деятельности студентов-практикантов на учебной (правовой) практике

На учебной (правовой) практике студенты должны:

- ознакомиться со структурным построением правоохранительного органа, в котором проводится практика (суда, прокуратуры, органа юстиции, налогового органа и иных правоохранительных органов);
- изучить статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;
- провести анализ общих и специальных задач правоохранительного органа, определенных законодательством Российской Федерации;
- изучить функциональные обязанности сотрудников правоохранительных органов, распределение между ними обязанностей на основе специализации;
- изучить особенности деятельности правоохранительных органов на разных стадиях борьбы с преступностью;
- ознакомиться с судебным делопроизводством, с работой канцелярией, практикой проведения судебного процесса по уголовным и гражданским делам, с исполнительным производством и непосредственно с работой судебных приставов, при выполнении ими решений и определений суда;
- ознакомиться с практикой работы канцелярии суда по приему исковых заявлений от представителей предприятий, организаций и учреждений.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.

Объектами оценки производственной (педагогической) практики являются:

1. Дневник учебной (правовой) практики – документ, учитывающий работу студента в период прохождения практики. Дневник заводится с первого дня и ведется в соответствии с календарным планом прохождения практики (с указанием дат).

Дневник включает:

- календарный план – график прохождения учебной (правовой) практики;
- тематический план практики – разделы (этапы);
- содержание индивидуального задания;
- заключение руководителя практики от организации и от вуза о работе студента в период прохождения преддипломной практики. В дневнике делаются краткие записи выполненных работ.

Дневник практики заполняется студентом регулярно, по завершении практики он подписывается студентом, заверяется руководителем практики от ДГПУ, от базовой организации и руководителем практики факультета. Дневник содержит в себе краткую характеристику деятельности студента в ходе прохождения практики, которая составляется руководителем практики от принимающей организации.

Основным документом, представляемым студентом по итогам учебной (правовой) практики, является Отчет. Он отражает основные итоги работы студента в процессе практики. Содержание отчета по практике должно строиться по следующему плану:

1) *Вводная часть.*

В данной части отчета указываются задачи учебной (правовой) практики для выполнения.

2) *Основная часть.*

В отчет включаются все материалы, подготовленные студентом в ходе учебной (правовой) практики в соответствии с индивидуальным заданием, в строгом соответствии со структурой программы. Основная часть должна отражать презентацию деятельности студента в период практики, которая оценивается на «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»..

3) *Заключение* должно содержать в обобщенном виде основные выводы о проделанной работе.

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания. - подпись студента.

2. Отчет.

К отчету прилагаются составленные или изученные (анализируемые) студентом документы. Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется представлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

Могут быть приложены проекты

Отчет подписывается студентом на последней странице и руководителем практики на титульном листе. Текст отчета оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- отчет оформляется в печатном виде на одной стороне стандартных листов формата А 4;
- все поля 2,5 см, шрифт Times № 14, расстановка переносов автоматическая, выравнивание текста по ширине;
- нумерация страниц сквозная, начиная с № 2 (титульный лист не нумеруется).

3. Характеристика руководителя практики:

- оценку профессиональных и личных качеств студента практиканта;
- подпись непосредственного руководителя учебной (правовой) практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от ДГПУ. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. За три дня после окончания практики студент должен представить дневник и отчет руководителю для проверки и составления отзыва. По содержанию отчета научный руководитель пишет отзыв.

4. Грамоты, отзывы от организации.

Подведение итога практики проводится устно в форме защиты отчета.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки представившие отчетную документацию.

Студенты, не выполнившие программу практики или не защитившие отчет практики, не допускаются к государственной аттестации и могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность.

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

На основании представленных документов, характеристики практиканта и оценок руководителей практики от профильной организации и университета факультетским руководителем практики выставляется итоговая оценка.

Форма аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Критериями оценки являются:

1. Выполнение программы практики, качество представленной отчетной документации;
2. Уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
3. Степень сформированности компетенций.

Описание шкал оценивания

Оценочная шкала	Критерии оценивания
2 – «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу, обнаружил слабые теоретические знания, не сумел применить их на практике.
3 – «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки в планировании и в практической деятельности.
4 – «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем работы,

	проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.
5 – «отлично»	Оценка «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРАВОВОЙ) ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Адвокатура в России: Учебник / Под ред. Демидовой Л.А., Сергеева В.И. – М., 13 2006. – 569 с.
2. Адвокатура в России: Учебник / Под ред. Смоленского М.Б. – М., 2011. – 312 с.
3. Анишина В. И. Основы судебной власти и правосудия в Российской Федерации: курс лекций / В. И. Анишина.- М.: Эксмо, 2008.- 272 с.
4. Белецкий А.С. Настольная книга судебного пристава-исполнителя / А.С. Белецкий.– М., 2009. – 494 с.
5. Макаров Ю. Я. Настольная книга мирового судьи / Ю.Я. Макаров. – М., 2011. – 672 с.
6. Малько, Александр Васильевич. Муниципальное право России : [учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки 030501 (021100) "Юриспруденция", по спец. 050402 (032700) "Юриспруденция (учитель права)", 030501 (021100) "Юриспруденция", 030500 (521400) "Юриспруденция (бакалавр)", 030505 (023100) "Правоохранительная деятельность"] / А.В. Малько, С.В. Корсакова ; Рос. акад. наук, Сарат. фил. Ин-та гос. и права .— М. : Юрайт, 2011 .— 398 с.
7. Муниципальное право России : учебник / С.А. Авакьян [и др.] ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак.; отв. ред. С.А. Авакьян .— М. : Проспект, 2011 . — 544 с.
8. Настольная книга прокурора / под общ. ред. С. И. Герасимова. – М., 2002. – 850 с.
9. Органы местного самоуправления: Учебник / Под ред. Л.А. Дробозиной. - М., 2005.

10. Прокурорский надзор: курс лекций и практикум / Ю. Е. Винокуров [и др.]; под ред. Ю. Е. Винокурова. – М., 2010. – 496 с.

11. Россинский, Борис Вульфович. Административное право : [учебник для студ. вузов, обуч. по спец. 030501 "Юриспруденция"] / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков . — 4-е изд., пересм. и доп. — М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2010 .— 926 с.

12. Ярков В. В. Комментарий к Федеральному закону «Об исполнительном производстве» / В. В. Ярков. – М., 2009. – 656 с.

б) дополнительная литература:

1. Анишина В. И. Конституционные принципы судебной власти Российской Федерации: формирование, содержание и перспективы развития.- М.: РАП, 2006. – 272 с.

2. Бабаев С.Н. Прокурорский надзор как способ обеспечения законности правовых актов управления: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Бабаев С.Н.. – Воронеж, 2003. – 24 с. 14

3. Баев М.О. Тактика уголовного преследования и профессиональной защиты от него. Прокурорская тактика. Адвокатская тактика: научно-практическое пособие / М.О. Баев, О.Я. Баев. – Воронеж, 2006. – 320 с.

4. Европейская Хартия о статусе судей (постатейный комментарий) // Российская юстиция.– 1999.– № 8.– С. 2–4; Российская юстиция.– 1999.– № 9. С. 5–6.

5. Ефанова В.А. Л.Д. Кокорев о соотношении полномочий прокурора и суда / В.А. Ефанова // Служение Истине: Научное наследие Л.Д. Кокорева: Сб. статей. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 1997. – С. 232-238.

6. Клеандров М. И. Конституционно-правовые основы судебной власти в Российской Федерации : учебник / М. А. Клеандров; РФ, М-во образования и науки, Федер. агентство по образованию, ГОУ ВПО Тюмен. гос. ун-т [и др.]. – Тюмень : Изд-во Тюм. гос. ун-та, 2007. – 317 с.

7. Клеандров М. И. Судебно-правовая реформа в России / М. И. Клеандров // Российская юстиция.– 2006.– № 1.– С. 15–16.

8. Кокорев Л. Д. Суд в механизме государственной власти / Л. Д. Кокорев // Юридические записки.– Вып. 3.– 1995.– С. 57–65.
9. Панюшкин В.А. Судебная власть в России : модель конституционно-правового установления / В. А. Панюшкин, Ю. Н. Стариков // Российское государство и правовая система : Современное развитие, проблемы, перспективы / под. ред. Ю. Н. Старикова.–Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та., 1999.– С. 229–250.
10. Самостоятельность и независимость судебной власти Российской Федерации / Под ред. В. В. Ершова. – М.: Юристъ, 2006.- 493 с.
11. Стецовский Ю.И. Судебная власть / Ю. И. Стецовский.– М.: Дело, 1999.– 398 с.
12. Судебная власть / Под ред. И.Л. Петрухина. – М.: Проспект, 2003.– 720 с.
13. Фетищев Д. В. Судебная власть в механизме государства.– М.: Научная Книга, 2007. – 285 с.
14. Чиркин В. Е. Законодательная власть.– М.: Норма, 2008.– 336 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

СПС Консультант плюс

www.consultant.ru

www.garant.ru

genproc.gov.ru

www.supcourt.ru

www.fms.gov.ru

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, программное обеспечение и информационные справочные системы (при необходимости).

1. Операционная система Window 7
2. Пакет Microcof Office
3. Power Point – программа для создания и проведения презентаций.
4. Графический редактор Potoshop
5. Конструкторы тестов KTS, AST

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ УЧЕБНОЙ (ПРАВОВОЙ) ПРАКТИКИ:

1. Ознакомительные беседы с руководителем преддипломной практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, руководителем практики от организации.
 2. Инструктаж по технике безопасности на факультете права и вводный инструктаж по технике безопасности на базе преддипломной практики.
 3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.
 4. Технологии поиска и использования информации в информационных базах и сети «Интернет».
 5. Традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в области права (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно-социологические методы исследования в праве и пр.). Основными видами работ, проводимых студентом при прохождении преддипломной практики являются сбор и систематизация правового материала, анализ законодательства, изучение научных и специальных публикаций, относящихся к изучаемым на практике вопросам, просветительская работа по правовым вопросам в образовании, составление проектов урока, воспитательного мероприятия, семинара, лекции по теме ВКР, сбор практического материала для ВКР.
- Применяются и научно-исследовательские технологии: анализа документов, различных источников информации, наблюдений, разработки конкретных заданий.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Непосредственные базы правовой практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты.

1. Деловые заметки. Необходимо отметить данные организаций, посещаемых во время прохождения практики и дать их краткую характеристику (наименование организации, руководитель организации, правовое регулирование и цели деятельности организации, цель посвящения организации).

Задание 1. Во время прохождения практики изучите, и занесите в дневник виды юридических документов, с которыми Вы работали или к которым имели доступ, а также характеристику их значения. Название юридического документа Значение юридического документа и правовые последствия его реализации

Задание 2. Опишите правовые ситуации, произошедшие в учреждении во время прохождения Вами практики, относительно Вашей профессиональной деятельности. Правовая ситуация должна отражать реальную правовую деятельность, участником которой Вы стали во время прохождения практики. В описании следует указать все фактические обстоятельства, относящиеся к рассматриваемой ситуации, виды и формы документов используемых участниками данной ситуации, а также степень Вашего участия в правовой ситуации. Обратите особое внимание, что Вам необходимо получить разрешение руководителя практики от учреждения на использование информации и описание ситуации в учебных целях.

Задание 3. Проанализируйте значение практики для Вашего профессионального становления. Ответьте для этого на следующие вопросы: 1. Какие знания, полученные в процессе теоретического обучения, пригодились Вам в процессе прохождения практики? 2. Что в процессе прохождения правовой практики Вы увидели иначе, чем представляли себе в процессе теоретического обучения? 3. С какими трудностями Вы столкнулись на практике и как Вы их преодолевали?

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

В процессе поиска места прохождения учебной практики студенту следует обратить внимание на вид деятельности организации и те хозяйственные операции, которые она совершает, для того чтобы определить, интересна ли деятельность данной организации для практического исследования.

Во время практики студент выполняет под руководством работника предприятия задания, которые относятся к кругу должностных обязанностей последнего. Выполнению этих заданий может быть посвящено до 50 % времени студента. В оставшееся время необходимо собрать данные для отчета.

В течение практики студент должен вести дневник. Дневник является основой текущего контроля прохождения практики, в нем он ежедневно указывает, где именно он работал, какую информацию собирал. Дневник регулярно проверяется руководителем практики на предприятии.

В ходе производственного (исследовательского) этапа учебной практики студенту рекомендуется раскрывать задания практики по следующей схеме:

Практика включает следующие разделы:

1. Знакомство с базовым предприятием и основными направлениями его деятельности.

Это предполагает сбор и анализ информации о:

- организационно-правовой форме, времени, причинах и условиях создания организации;
- основных видах и масштабах деятельности;
- организационной и производственной структуре предприятия.

Рекомендуется использовать Устав организации, положения об отделах, подразделениях, должностные инструкции.

2. Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения

3. Выполнение индивидуального задания по направлению, выдаваемое непосредственным руководителем на месте практики

Каждый раздел экономической практики должен содержать основные выводы, сформулированные студентом в результате проведенного анализа.

В ходе производственного (исследовательского) этапа практики студенту следует присутствовать при обсуждении (анализе) изменений показателей деятельности.

Необходимо также собрать документальное подтверждение работы студента на данном участке, в виде копий первичных и сводных документов для приложений к отчету.

Обработывая фактические данные исследуемого предприятия, следует провести анализ выполнения требований законодательства, оценить удобства применяемых методик. Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Отчет по практике должен быть представлен на проверку в бумажном виде на листах формата А4. Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Договор и направление на практику установленного образца.

Характеристика, выданная руководителем практики от предприятия, где дается оценка теоретическим знаниям студента, их практическому применению, оценка личностных качеств практиканта. Характеристика должна быть написана (распечатана) на фирменном бланке, подпись руководителя на ней должна быть заверена печатью организации.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных документов, форм отчетности и т.д.

Содержание –отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Основная часть – где описывается выполнение заданий производственного этапа практики.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

студента 4-го курса очной формы обучения факультета права
Дагестанского государственного педагогического университета
Магомедова Магомеда Магомедовича

Магомедов Магомед Магомедович проходил учебную практику в ОП Ленинского района г. Махачкала в период с 16 мая 2017 по 28 мая 2017 г.

За время прохождения практики в соответствии с программой ознакомился с общей организацией работы районной отдела полиции, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимал участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в ОП.

Магомедов М.М. ознакомился с основной документацией правоохранительной структуры, изучил практику работы районного отдела полиции.

При прохождении практики студент ознакомился с работой помощника следователя по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию следователя готовил проекты актов следовательского реагирования, оказывал практическую помощь в проведении рейдовых проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним.

В ходе прохождения практики у следователя по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия Магомедов М.М. участвовал в проведении проверок законности при приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; изучал материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовил проекты отмены таких решений.

Магомедов М.М. присутствовал при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде, изучал надзорные производства по данным уголовным делам, готовил проекты обвинительной речи, проекты представлений на решения суда по уголовным делам, Правила внутреннего трудового распорядка соблюдал, нарушений трудовой дисциплины не допускал.

По характеру - уравновешенный, вежливый, тактичный. Требователен к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установил деловые, доброжелательные отношения.

Прохождение практики в ОП показало, что студент Магомедов М.М. имеет хорошую теоретическую подготовку, заинтересованно отнесся к ознакомлению с работой следователя. Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.

Следователь Ленинского района

г. Махачкала

(подпись)

печать