

**Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО "Дагестанский государственный педагогический
университет им. Р. Гамзатова"**

Кафедра правовых дисциплин и методики преподавания



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

**Б2.В.01(П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА В ОГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) – «Юриспруденция»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения – очная (4 года), заочная (4 года 6 месяцев)

Год приема – 2026

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					СРС	Форма аттестации
			Лекции	Практ. занятия	Лабор. занятия	Промежуточный контроль			
очная	6	72						Зачет	
заочная	6	72						Зачет	

Махачкала, 2026

1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

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

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

Задачами производственной практики, правоприменительной выступают:

- адаптирующая, заключается в подготовке студентов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции;
- обучающая, состоит в процессе формирования у студентов, базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности;
- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере государственного и международного управления;
- воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры.

В результате прохождения производственной практики обучающийся студент должен:

знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- функции, задачи, обязанности юристов; уметь:
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- организовывать свою профессиональную деятельность;
- самостоятельно применять современные технологии для получения новейших знаний в области юриспруденции;
- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

владеть:

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Б2.В.01(П) Правоприменительная практика относится к й части Блока 2 «Практика», формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению – 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков,

определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики, правоприменительной – стационарный.

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

Данный вид практики проводится в основном в органах, организациях, учреждениях государственной власти Республики Дагестан и Российской Федерации (в Государственной Думе РФ, в Народном Собрании РД, в РФ, в Верховном (районном) Суде РД и РФ, в прокуратуре РД, в Избирательной комиссии РФ и РД), а также в администрациях городов и районов Республики Дагестан на основе соглашений или договоров, или на кафедрах ДГПУ им.Р.Гамзатова.

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

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

знать свои права и обязанности;

соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников государственных органов, учреждений, выполнять указания руководителей практики.

Теоретические занятия в период практики могут проводиться в форме лекций, семинаров, практических (лабораторных работ) и должны способствовать более глубокому пониманию студентами теоретических курсов, изучаемых в вузе, раскрытию перспектив развития их специальности и повышению заинтересованности в прохождении практики в выбранной организации (учреждении). Таким образом, знания, полученные в период производственной практики, правоприменительной должны:

во-первых, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в вузе;

во-вторых, подготовить их к написанию выпускной квалификационной работы и,

в-третьих, подготовить их к эффективному использованию полученных знаний в будущей своей практической деятельности.

Работа практиканта в учреждениях должны базироваться на фактическом материале и быть связана с конкретными задачами, решаемыми в ходе прохождения практики.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной, заочной форме обучения является зачет.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника (с указанием шифра компетенций и индикаторов их достижения): УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4.

3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименовани	Код и наименование	Код и наименование	Результаты обучения
--------------------	---------------------------	---------------------------	----------------------------

е категории (группы) универсальных компетенций	универсальной компетенции выпускника	индикатора достижения универсальной компетенции выпускника	
Разработка и реализация проектов	<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>ИД 1. УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p>	<p>Знает: основы планирования деятельности по достижению задач. Умеет: соотносить ресурсы и ограничения в решении задач. Владеет: способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм.</p>
		<p>ИД 2. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p>	<p>Знает: основные методы контроля выполнение задач. Умеет: контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. Владеет: способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами.</p>
		<p>ИД 3. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p>	<p>Знает: основные требования к представлению результатов проекта. Умеет: представлять результаты проекта. Владеет: способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования</p>
Командная работа и лидерство	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД 1. УК-3.1. Способен определить типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</p>	<p>Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность Владеет: навыками</p>

			взаимодействия в социальной и профессиональной сферах
		ИД 2. УК-3.2. Способен принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации, проявляя уважение к мнению и культуре других, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Знает: основные признаки управления; теоретические основы общего менеджмента; моделировать общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений Умеет: выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач Владеет: навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений
		ИД 3. УК-3.3. Способен распределять роли в условиях командного взаимодействия, определять методы оценки своих действий, планировать и управлять временем	Знает: особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности. Умеет: предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое	ИД 1. УК-11.1. Знает признаки и формы коррупционного поведения;	Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с

	отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействию им профессиональной деятельности	к методологию выявления коррупционного поведения; правовые нормы, направленные на предупреждение и коррупционного по-	социальными, экономическими, политическими и иными условиями. Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.
		ведения.	
		ИД 2. УК-11.2. Умеет выявлять в противоправном поведении признаки коррупционного поведения; умеет проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.	Знает: методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих. Умеет: выделять в противоправном поведении признаки коррупции; применять нормы по пресечению коррупции; разрабатывать меры по пресечению коррупционного поведения. Владеет: способностью определять коррупционное поведение государственных и муниципальных служащих;
ИД 3. УК-11.3. Владеет способностью определять коррупционное поведение; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения.	Знает: признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; Умеет: разрабатывать меры по предупреждению коррупционного поведения Владеет: навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих		

3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории	Код и наименование универсальной	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения
------------------------	----------------------------------	--	---------------------

(группы) универсальных компетенций	компетенции выпускника	универсальной компетенции выпускника	
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД 1. ОПК-1.1. Ориентируется в направлениях совершенствования правотворческой и правоприменительной деятельности на основе понимания закономерностей развития права	Знает: структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации Владеет: основными закономерностями формирования, функционирования и развития права Умеет: правильно и точно использовать понятийно-категориальный аппарат юридической науки;
		ИД 2. ОПК-1.2. Оценивает правовые события с точки зрения при роды правового регулирования и закономерностей права	Знает: основные закономерности формирования, функционирования и развития права Владеет: навыками применять анализ современных правовых процессов и явлений для достижения целей практической юридической деятельности. Умеет: системно подходить к анализу закономерностей формирования, функционирования и развития права;
		ИД 3. ОПК-1.3. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Знает: порядок решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию Умеет: аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач Владеет: достаточными знаниями для анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права

Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ИД 1. ОПК-4.1. Разъясняет содержание и смысл норм права на основе правил и способов юридического толкования	Знает: систему нормативных правовых актов, подлежащих применению к спорным отношениям, возникающим на практике Умеет: применять основные приемы толкования правовых норм Владеет: смыслом и содержанием нормативно-правовых актов на основе правил и способов юридического толкования
		ИД 2. ОПК-4.2. Квалифицирует правовые ситуации, основываясь на толковании правовых норм	Знает: квалификацию основных видов и приемов толкования Умеет: корректно соотносить общие и специальные нормы, регулирующие спорные отношения Владеет: навыками толкования нормативных правовых актов, подлежащих применению к спорным отношениям, возникающим на практике.
		ИД 3. ОПК-4.3. Способен использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Знает: различные приемы и способы толкования норм права Умеет: профессионально толковать нормы права Владеет: различными приемами и способами толкования норм права для разъяснения их смысла и содержания
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД 1. ОПК-6.1. Знает требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знает: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность Умеет: выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов

			Владет: правилами для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
		ИД 2. ОПК-6.2. Способен анализировать нормативно- правовые акты в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности	Знает: способы устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности Умеет: выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владет: навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности
		ИД 3. ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов	Знает: правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов Умеет: использовать основные приемы законодательной техники при разработке нормативных правовых актов Владет: правилами юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД 1. ОПК-7.1. Понимает специфику юридической деятельности, в том числе особенности профессионально-нравственной деформации, оценивает их в категориях этики и права	Знает: основные принципы этики юриста, понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии; Умеет: применять на практике принципы этики, в том числе правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты и ограничения Владет: навыками

			соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения при решении профессиональных задач на практике.
		ИД 2. ОПК-7.2. Идентифицирует ситуации нарушения норм этики, правопорядка и законности, использует правовые средства противодействия коррупции и иным противоправным действиям	Знает: коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение Умеет: проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина Владеет: высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания, использует право вые средства противодействия коррупции и иным противоправным действиям
		ИД 3. ОПК-7.3. Применяет меры реагирования в случае выявления коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	Знает: положения российского антикоррупционного законодательства, умеет определять признаки деяний коррупционной направленности Умеет: разрабатывать и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению коррупционных факторов Владеет: правовым мышлением для выявления коррупционного и иного противоправного поведения

3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника	Результаты обучения
Юридический анализ	ПК-2. Способен ориентироваться в направлениях совершенствования правотворческой и правоприменительной деятельности на основе понимания закономерностей развития права, оценивать правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права, формировать аргументированную собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	ПК-2.1. структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации, основные закономерности формирования, функционирования и развития права, порядок решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию; основные закономерности формирования, функционирования и развития права, навыки применения анализа современных правовых процессов и явлений для достижения целей практической юридической деятельности	ПК-2.1 Знает положения действующих нормативных актов (соответствующего профиля правоприменения); перечень факторов, обуславливающих несоблюдение права; механизмы и средства обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; приемы и методы профилактического воздействия на правонарушителей.
		ПК-2.2. анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права; анализировать правовые явления и события; формировать собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию.	ПК-2.2 Умеет руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством в различных отраслях права; оказывать противодействие факторам, обуславливающим несоблюдение законодательства Российской Федерации; использовать свои должностные полномочия для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации; осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание; предлагать пути и способы устранения

			<p>факторов, обуславливающих несоблюдение законодательства Российской Федерации, применять меры административной и дисциплинарной ответственности по направлениям деятельности;</p>
		<p>ПК-2.3 навыками использования понятийно-категориального аппарата юридической науки, системно подходить к анализу закономерностей формирования, функционирования и развития права; навыками профессиональной этики юриста при решении задач в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-2.3 Владеет методами и навыками анализа действующих правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; навыками проведения различных видов проверок и экспертиз документов в различных областях права и навыками выявления обстоятельств, препятствующих эффективному исполнению субъектами своих прав и обязанностей; эффективными методами правовой пропаганды и правового воспитания.</p>
Юридическая экспертиза	<p>ПК-3. Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых и локальных нормативных актов, в том числе на выявление положений, способствующих созданию условий для проявлений коррупционных факторов</p>	<p>ПК-3.1. юридические термины, категории, правовые институты при проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых и локальных нормативных актов.</p>	<p>Знает действующее законодательство соответствующей области; правила правоприменения в соответствующей области, и регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий.</p> <p>Умеет правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; составлять юридические документы, как того требуют нормы</p>

			соответствующих отраслей права. Владеет навыками приема юридически значимых решений и совершения юридических действий отвечающих всем требованиям действующего законодательства соответствующей отрасли права.
		ПК-3.2. проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых локальных нормативных актов; анализировать юридическую терминологию, категории правовых институтов при проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых локальных нормативных актов. выявлять коррупциогенные факторы в проектах нормативно-правовых локальных нормативных актов.	Знает: условия и причины совершения административных правонарушений, систему административных наказаний; порядок законодательного закрепления норм в области административной ответственности; Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, свидетельствующих о факте совершения административных правонарушений Владеет навыками составления документов, сбора следов и фактов, свидетельствующих о факте совершения правонарушения
		ПК-3.3. категориями юридическими понятиями и терминами, а также навыками правоприменения при проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых и локальных нормативных актов.	Знает: природу и сущность административной ответственности; основные элементы составов административных правонарушений; правовые основы административной ответственности Умеет: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Владеет навыками

			квалификации совершенного административного правонарушения и применения нормативных правовых актов
Решение юридических проблем	ПК-4. Способен осуществлять предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений	ПК-4.1. юридическую терминологию; цели и задачи правовой ответственности коррупционного поведения; базовые понятия правовой ответственности коррупционного поведения. Знать порядок и правила разработки иных локальных нормативных актов из документов, направленных на предупреждение коррупции, соответствующих требованиям российского законодательства.	Знает нормы законодательства РФ, регламентирующий порядок выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений в частных правовых отношениях, нормы законодательства, определяющие порядок предупреждения коррупционных правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.
		ПК-4.2. анализировать содержание основных концепций о природе правовой ответственности за коррупционное поведение; систематизировать результаты мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений организации; принимать и рассматривать информацию и сведения, поступающих из внутренних и внешних источников, о коррупционных правонарушениях; разрабатывать локальные нормативные акты и документы, направленные на предупреждение коррупции в организации.	Применять положения законодательства РФ, регламентирующие порядок выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений направленности в частных правовых отношениях, умеет применять нормы антикоррупционного законодательства в частных правовых отношениях

		ПК-4.3. методами и способами разьяснения судебной практики в сфере противодействия коррупции; методическими рекомендациями, разьяснениями и ины инструктивными материалами предупреждению коррупции; этикой делового общения.	и Владеет навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и правонарушений коррупционной направленности в частноправовых отношениях, навыками осуществления предупреждения коррупционных правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих
--	--	---	---

4. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единицы (72 академических часа).

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции (код)	
		всего	аудиторных				СРС
			Лекции	Практические			
1	<i>Подготовительный этап:</i> Ознакомительные лекции, выбор баз практик, инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с организацией, структурой, целями деятельности, правосубъектностью; направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и	6	2	2	2	Собеседование с руководителям практики от кафедры	УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4.

	служб; распорядком рабочего дня.						
	<i>Основной этап:</i> Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору дополнительного материала; выполнение отдельных поручений руководителя; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; составление проектов актов и документов; другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики	56		50	6	Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения	УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4.
	<i>Заключительный этап:</i> обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики; обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике; Составление отчета, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики	10		8	2	Отзыв от руководителя практики Отчет по практике. Защита отчета	УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4.
	Защита отчета по итогам практики	72	2	60	10	Зачет	

5. Студенты допускаются к работе только после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте.

Рекомендации по содержанию этапов (разделов) производственной практики: правоприменительной практики

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На *начальном этапе* практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющих правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Общий порядок подготовки кафедры к прохождению студентами практик следующий:

ответственный по кафедре распределяет студентов по организациям, на базе которых они будут проходить практику и разрабатывает проект приказа о прохождении ими практики;

руководители практики от кафедры совместно с руководителями практик от профильных организаций уточняют программу практик и индивидуальные задания для каждого студента с учетом их должностного предназначения;

руководители практики от кафедры записывают тему и содержание индивидуального задания каждому студенту;

ответственный по кафедре организывает общее собрание студентов, на котором раскрывает цели и задачи практик, содержание программ и порядок отчета об их выполнении.

На **втором - продуктивно-деятельностном - этапе** обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия), структурного подразделения.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в органах, организациях.

На этом, этапе практики выполняются задания: анализ кадрового состава структурного подразделения органа; анализ структурных элементов, определение их роли и места в реализации нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной и иных функций, возложенных законом на соответствующий орган (организацию).

В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчета, обучающегося о практике.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по направлению подготовки, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

Формы отчетности по практике

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

По результатам прохождения практики студент предоставляет на кафедру (не позднее пяти календарных дней после окончания практики) отчет по практике, дневник

практики и характеристику с места прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью. Отчет по своему содержанию носит не информационный, а оценочно-аналитический характер проведенных работ, которые фиксируются в дневнике. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного студенту на практику.

Отчет о прохождении практики включает в себя:

Титульный лист отчета;

Письменный отчет о практической (производственной) деятельности.

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

Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

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

Во вводной части отчета студент указывает:

вид практики;

сроки прохождения практики

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

цель и задачи практики;

В основной части студент излагает:

какие знания и умения были получены им в период практики;

какие виды работ были выполнены,

какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены студентом;

в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы студента по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;

ознакомился ли студент с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

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

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

К отчету прилагаются следующие документы:

Дневник практики, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики. На первой странице дневника приводится индивидуальный план прохождения практики, составленный вместе с руководителем практики.

Характеристика студента, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика, и заверенная печатью.

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

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

Материалы индивидуальных заданий, полученные студентом от своего научного руководителя. Студенты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

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

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

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

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

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;

- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики от профильной организации).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения производственной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от кафедры Института; ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации, выбранной в качестве базы для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в органе (организации); обучение приемам работы с документами в органе (организации); обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от кафедры и руководителя от органа (организации); обсуждение с руководителем практики от органа (организации) вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения

научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими производственной практики являются:

Положение о практической подготовке

настоящая программа производственной практики, индивидуальные задания руководителей практики, методические рекомендации.

Руководство производственной практикой от Университета осуществляется руководителем практики, рекомендованным кафедрой.

Руководство производственной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации.

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) программы общая юрисдикция определяются планируемые результаты обучения на производственной практике - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Начальный этап - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач;

2. Практико-ориентированный этап - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий;

3. Заключительный этап - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

7.ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИИ И НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 5.

№	Наименование этапа практики	Типовые контрольные задания	Код формируемой компетенции
---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

1	Начальный этап	Изучить нормативные документы и материалы по технике безопасности, охране труда. правилам внутреннего распорядка в организации, где обучающийся проходит практику. Поисковое задание: используя периодические издания и Интернет-ресурсы изучить дополнительно материалы по охране труда и технике безопасности на предприятиях	УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4
2	Практико-ориентированный этап	Изучить нормативную базу, лежащую в основе деятельности специалиста - должностные инструкции специалиста; структуру и особенности составления информационных сообщений, и решения, являющихся результатами труда специалистов; правоприменительную практику в данном учреждении. Поисковое задание: используя периодические издания и Интернет-ресурсы изучить особенности организационно-правовой формы организации. 2. Изучить документы, - технологию выполнения функций и задач, определяемых указанными должностными инструкциями и другими организационными	

		<p>документами;</p> <p>Поисковое задание: используя периодические издания и Интернет-ресурсы изучить организационную документацию на предприятии и объяснить, каким образом она влияет на составление должностных инструкций.</p> <p>Приобрести профессиональные умения и навыки работы в должности специалиста юридической службы.</p> <p>Поисковое задание: используя периодические издания и Интернет-ресурсы изучить порядок формирования и виды финансовой отчетности</p> <p>3. Выполнить иные задания руководителя практики.</p> <p>4. Систематизировать и проанализировать собранные материалы в письменном отчете о практике. Изучить нормативные документы организации, регламентирующие ее деятельность. Поисковое задание: используя статистические материалы и различные источники информации выбрать оптимальные методики оценки результатов правовой деятельности предприятия (организации).</p>	УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4
3.	Заключительный этап	<p>Подготовка отчета о практике</p> <p>1. Провести систематизацию материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом</p> <p>2. Подготовить и оформить отчет по практике в соответствии с основными требованиями</p>	

Типовые вопросы для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися практики

Таблица 6.

Код формируемой компетенции	Оценочные средства
УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Цели прохождения практики были ли они достигнуты в процессе ее прохождения. Какова общая структура ведомства (органа), где Вы проходили производственную практику? Какие цели и задачи стоят перед профильной организацией (структурным подразделением), в котором осуществлялась производственная практика?

УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4	<p>По вашему мнению, Вы в полном объеме выполнили программу практики? Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили практику. Какие знания, приобретенные в Чебоксарском институте (филиале) Вам пригодились при прохождении практики в ведомстве (органа) и где именно они были Вами применены?</p> <p>Какие конкретно навыки и умения Вы приобрели по итогам прохождения практики в ведомстве (органа)? Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?</p> <p>Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить? Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, поджидают молодого специалиста?</p>
---	--

Производственная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель практики от организации (кафедры) оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета. Результат оценивается по критериям, представленными в таблице:

Критерии оценивания

Показатели	Критерии оценивание
зачтено	Задание выполнено полностью и без ошибок, умело использованы ссылки на нормативную базу, обучающийся показал полное формирование и развитие у него компетенций в полном объеме справившись с заданием. При полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала Общекультурные и общепрофессиональные, профессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами практики. Обучающийся демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях

незачтено	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий; обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; за период практики не были выполнены задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации. Компетенции не сформированы. Обучающийся не в состоянии продемонстрировать обладание компетенциями в стандартных ситуациях
-----------	--

Типовые контрольные задания.

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

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

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

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

Комплект заданий по прохождению практики «Производственной практики, правоприменительной»

Задание 1. Изучите структуру юридической службы организации, в которой осуществляется практика.

Задание 2. Изучение учебно-методической литературы по направлению подготовки, отбор и анализ юридических документов.

Задание 3. Изучите должностную инструкцию юриста в организации прохождения практики и выявите специфику его работы в зависимости от типа организации.

Задание 4. Изучите нормы делового этикета юриста, и опишите наиболее типичные задачи профессиональной деятельности юриста.

Задание 5. Изучите основные документы в работе юриста (в зависимости от организации, в которой проходит практика).

Задание 6. Примите участие в текущей работе юриста (по усмотрению руководителя практики в учреждении).

Задание 7. Изучите порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и т.д. и порядок их рассмотрения.

Задание 8. Самостоятельное составление плана работы юриста на неделю.

Задание 9. Научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.

Задание 10. Принять участие в разработке локальных актов в организации, организационно-распорядительных документов.

Задание 11. Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам прохождения учебной практики.

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

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

- Производство по делам о гражданстве Российской Федерации, оформление и выдача основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации.

- Осуществление регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и контроля за соблюдением гражданами и должностными лицами правил регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации.

- Оформление и выдача иностранным гражданам и лицам без гражданства документов для въезда в Российскую Федерацию, проживания и временного пребывания в Российской Федерации.

- Осуществление контроля за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных правил проживания и временного пребывания в Российской Федерации.

- Реализация во взаимодействии с другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции.

- Исполнение законодательства Российской Федерации по вопросам беженцев и вынужденных переселенцев, участие в установленном порядке в предоставлении политического убежища иностранным гражданам и лицам без гражданства.

- Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации контроля и надзора в сфере внешней трудовой миграции, привлечения иностранных работников в Российскую Федерацию и трудоустройства граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

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

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль и надзор:

- а) за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

- б) за соблюдением иммиграционных правил иностранными гражданами и лицами без гражданства;

- в) за соблюдением правил привлечения работодателями, заказчиками работ (услуг) иностранных работников в Российскую Федерацию и использования их труда.

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- а) оформление и выдачу работодателям, заказчикам работ (услуг) разрешений на привлечение в Российскую Федерацию и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства;

- б) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства виз на въезд в Российскую Федерацию, их продление, аннулирование и восстановление;

- в) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации;
- г) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации; д) определение и оформление наличия гражданства Российской Федерации у лиц, проживающих на территории Российской Федерации;
- е) принятие от лиц, проживающих на территории Российской Федерации, заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации;
- ж) составление заключений на заявления об изменении гражданства Российской Федерации в общем порядке и направление их в Учреждений России по вопросам гражданства;
- з) исполнение решений по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;
- и) ведение учета лиц, в отношении которых территориальным органом приняты решения об изменении гражданства;
- к) отмену принятых территориальным органом решений по вопросам гражданства Российской Федерации; л) выдачу и замену гражданам Российской Федерации документов, удостоверяющих их личность;
- м) регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих и проживающих на территории Российской Федерации;
- н) оформление и выдачу паспортов и иных документов гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;
- о) учет выданных паспортов гражданина Российской Федерации;
- п) оформление и выдачу приглашений иностранным гражданам и лицам без гражданства на въезд в Российскую Федерацию, а также ведение учета оформляющих приглашения юридических лиц;
- р) реализацию мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции, иммиграционный контроль в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства;
- с) проставление отметки о запрещении въезда в Российскую Федерацию в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- т) проведение государственной дактилоскопической регистрации;
- у) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о предоставлении убежища либо о признании их беженцами, получивших статус беженца, а также оказание содействия беженцам во временном обустройстве на территории осуществления полномочий;
- ф) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о признании их вынужденными переселенцами, получивших статус вынужденного переселенца, а также оказание содействия вынужденным переселенцам в обустройстве на новом месте жительства на территории осуществления полномочий;
- х) проведение идентификации иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о признании их беженцами и находящихся на территории осуществления полномочий;
- ц) производство по делам об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции; ч) представление в установленном порядке в судах интересов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, МВД России и Учреждений России по вопросам гражданства по вопросам своей компетенции, а также защиту в судах интересов территориального органа;

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

- Принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения: а) по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Ведет адресно-справочную работу на территории осуществления полномочий.

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

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

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

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

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

- Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности на территории осуществления полномочий и вносит

руководству Учреждений России по вопросам гражданства предложения по его совершенствованию.

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

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

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

- Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

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

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

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

Практика в территориальных органах исполнительной власти Российской Федерации

В ходе прохождения практики студент должен:

углубить знания в области основ организации органов исполнительной власти;

изучить организацию и правовые основы их деятельности; структуру и нормативные документы, регламентирующие правовое положение соответствующего территориального органа исполнительной власти РФ;

изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность соответствующих органов исполнительной власти РФ;

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

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

приобрести опыт выполнения обязанностей государственного служащего по соответствующей должности; непосредственно принимать участие в разработке документов в соответствии с должностными обязанностями; приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий,

учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений) (собрать статистический материал по обращениям граждан и обобщить его в таблицу);

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

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

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

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

В ходе прохождения практики студент должен:

ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Практика в органах местного самоуправления

В органах местного самоуправления студент должен:

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

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

ознакомиться с локальными нормативными актами органа местного самоуправления; изучить цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления; изучить основные направления деятельности органа местного самоуправления;

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

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

подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления; подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;

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

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

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

Например:

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

Вопросы для устного опроса, собеседования

Народное Собрание Республики Дагестан.

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

Министерство Юстиции Республики Дагестан.

1. Дайте понятие Министерства Юстиции РД.
2. Перечислите основные задачи Министерства Юстиции РД.
3. Перечислите основные функции Министерства Юстиции РД.
4. Министерство Юстиции РД в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право?
5. Организация деятельности Министерства Юстиции РД.

Избирательная комиссия Республики Дагестан.

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

Органы местного самоуправления.

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

самоуправления?

8. Полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления?

Примерные тестовые задания практике «Производственная практика, правоприменительная».

Задание 1.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, _____, административного и уголовного судопроизводства.

Ответ:

Задание 2.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

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

Ответ:

Задание 3.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

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

Ответ:

Задание 4.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Органы местного самоуправления _____ в систему органов государственной власти.

Ответ:

Задание 5.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Срок полномочий депутатов законодательного органа субъекта Российской Федерации одного созыва составляет

Ответ:

Задание 6.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

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

Ответ:

Задание 7.

Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие между понятием и содержанием юридических свойств Конституции Российской Федерации 1993г.:

1.	Высшая юридическая сила	А	Совокупность юридических средств, при помощи которых обеспечивается соблюдение норм Конституции
2.	База текущего законодательства	Б	Законы и иные правовые акты, принимаемые в Российской Федерации, не должны противоречить Конституции Российской Федерации.
3.	Особый порядок принятия и изменения	В	Непосредственное применение и осуществление норм Конституции не зависимо от наличия законодательных актов, конкретизирующих эти положения.
4.	Прямое действие	Г	Специальный порядок присущий жестким конституциям, призванный придать стабильность основному закону.
5.	Особая правовая охрана	Д	Нормативные акты развивают и конкретизируют предписания конституции, исходят из ее духа при детальном регулировании различных общественных отношений.

Запишите выбранные буквы под советующими цифрами:

1	2	3	4	5

Задание 8.

Прочитайте текст и установите соответствие. Установите соответствие между характеристикой государства и ее содержанием:

1	Правовое	А	Никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной
2	Социальное	Б	Россия состоит из республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов – равноправных субъектов РФ
3	Светское	В	Носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации является ее многонациональный народ. Народ осуществляет свою власть непосредственно, а также через органы государственной власти и органы местного самоуправления. Высшим непосредственным выражением власти народа являются референдум и свободные выборы. Никто не может присваивать власть в Российской Федерации.
4	Демократическое	Г	Действуют принципы верховенства права и законности, наличие судебной формы защиты прав и законных интересов, предоставление возможности защищать свои права и интересы всеми законными способами и средствами
5	Федеративное	Д	политика государства направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека

Запишите выбранные буквы под советующими цифрами:

1	2	3	4	5

Задание 9.

Прочитайте тест и установите последовательность

Установите правильную последовательность глав Конституции РФ 1993г.:

1. Судебная власть и прокуратура.

2. Местное самоуправление.
3. Права и свободы человека и гражданина.
4. Президент Российской Федерации.
5. Конституционные поправки и пересмотр Конституции.
6. Федеральное Собрание.
7. Основы конституционного строя.
8. Правительство Российской Федерации.
9. Федеративное устройство.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

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

Задание 10.

Прочитайте тест и установите последовательность

Постройте правильную последовательность основных стадий избирательного процесса в РФ:

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

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

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

Задание 11.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

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

Ответ:

Обоснование:

**Методические материалы для преподавателей по применению критериев
оценивания ответа при проведении собеседования**

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа, обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет с оценкой выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов, обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- При изложении теоретического материала - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.
- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).
- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта, утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.
- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;
- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

8. ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
- в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) официальный сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу institut-nazran.ru, который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации», «Библиотека», «Студенту», «Абитуриенту»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (разделы сайта «Студенту» «Образование»);

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.

8.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. - Москва, 2025.
2. Конституция Республики Дагестан от 10 июля 2003 г.: Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Европейская хартия местного самоуправления // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. №36, ст. 4466.
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Трудовой кодекс РФ от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
6. О референдуме Российской Федерации: ФЗ РФ от 28 июня 2004 г. №5-ФЗ: в ред. от 6 апр. 2015 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О Правительстве Российской Федерации: ФЗ РФ от 17 дек. 1997 г. №2-ФКЗ: в ред. от 28 дек. 2016 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
8. О судебной системе РФ: ФЗ РФ от 31 дек. 1996 г. № 1-ФКЗ. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
9. О Конституционном Суде Российской Федерации: ФКЗ РФ от 21 июля 1994 Г. № 1-ФКЗ: в ред. от 29 июля 2018 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
10. О Верховном Суде Российской Федерации: ФКЗ РФ от 5 февр. 2014 г. № 3-ФКЗ: в ред. от 30 окт. 2018 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
11. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: ФЗ РФ от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
12. О выборах Президента Российской Федерации: ФЗ РФ от 10 января 2003 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
13. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: ФЗ РФ от 5 авг. 2000 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».

14. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: ФЗ РФ от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
15. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: ФЗ РФ от 6 окт. 2003 г. №131-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ. -правовой системы «КонсультантПлюс».
16. О муниципальной службе в Российской Федерации: ФЗ РФ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
17. О вынужденных переселенцах: ФЗ РФ от 19 февр. 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
18. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: ФЗ РФ от 25 июля 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
19. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: федер. ФЗ РФ от 18 июля 2006 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
20. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: ФЗ РФ от 25 июня 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
21. О гражданстве Российской Федерации: ФЗ РФ от 31 мая 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
22. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации: ФЗ РФ от 15 ав. 1996 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
23. О политических партиях: ФЗ РФ от 11 июля 2001 г.: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
24. О Прокуратуре Российской Федерации: ФЗ РФ от 17 нояб. 1995 г. № 168-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
25. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: ФЗ РФ от 7 февр. 2011 г. № 6-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
26. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: ФЗ РФ от 17 июля 2009 г. №172-ФЗ: в ред. от 11 окт. 2018 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
27. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: ФЗ РФ от 14 июня 1994 г. №5: в ред. от 1 июля 2017 г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
28. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: ФЗ РФ от 27 апр.1993 г. №4866-1: с изм. и доп. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».

б) основная литература:

1. Конституционные права личности и их защита: учебник для вузов / В. Н. Белик. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18190-6.— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
2. Основы конституционного права Российской Федерации: учебник для вузов / В. С. Бялт. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15891-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
3. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
4. Избирательное право Российской Федерации: учебник и практикум для вузов / под

- редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21123-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
5. Избирательное право: учебник для вузов / Ю. В. Ким. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17109-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
6. История государственного и конституционного права России: учебное пособие для вузов / И. А. Конюхова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21270-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
7. Ответственность за посягательства на жизнь, здоровье и достоинство представителей власти: учебник для вузов / С. М. Корабельников. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 67 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13368-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
8. Конституционно-правовой статус личности в России: учебное пособие для вузов / Л. А. Нудненко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21148-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
9. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21151-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
10. Муниципальное право: учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18560-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
11. Защита прав человека в Конституционном Суде Российской Федерации и органах системы ООН: учебник для вузов / Т. В. Приходько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17011-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
12. Система местного самоуправления: учебник для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19232-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
13. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации: учебник для вузов / В. А. Скорев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 86 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20546-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
14. Судебная система Российской Федерации: учебник для вузов / В. А. Скорев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 86 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20546-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: Комментарий к Конституции РФ постатейный / Г. Д. Садовникова. — 12-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 244 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-15856-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

в) дополнительная литература:

1. Ашурбекова З.Н., Магомедова П.А. Направления реформирования местного самоуправления в РФ // Теория и практика мировой науки. 2022. № 2. С. 6-9.
2. Антонова Е.А., Горбова О.Ю. Анализ статуса и полномочий президента РФ в связи с поправками в конституцию РФ 2020 года // В сборнике: Современные технологии в науке и образовании - СТНО-2022. Миловзоров О.В. Сборник трудов V Международного научно-

- технического форума. В 10-ти томах. Под общей редакцией О.В. Миловзорова. Рязань, 2022. С. 123-125.
3. Бондаренко В.В., Литвиненко К.Ю. О необходимости расширения полномочий президента РФ в бюджетном процессе // *ExLegis: Правовые исследования*. 2023. № 1. С. 2-3.
 4. Васильев В.Г. Правовое регулирование взаимоотношений Президента РФ с Правительством РФ // *Современное право*. 2021. № 4. С. 40-46.
 5. Димитриев Д.И. Процесс преобразования институтов местного самоуправления для функционирования в единой системе публичной власти в РФ // *Молодой ученый*. 2022. № 23 (418). С. 253-255.
 6. Дощатов А.А. Президент РФ И Конституционный Суд РФ как институты, способствующие реализации конституционных идей // *Инновации. Наука. Образование*. 2020. № 12. С. 278-282.
 7. Зайцева Е.Е., Баранова В.А., Кешишян А.В. Юридическая природа поручений президента РФ главам субъектов РФ // *Вопросы экономики и права*. 2021. № 151. С. 19-22.
 8. Евстратова Т.А. Совершенствование профессиональной этики государственных служащих в РФ (на примере Государственной Думы Федерального Собрания РФ) // *Материалы Афанасьевских чтений*. 2022. № 1 (38). С. 16-28.
 9. Колесников Е.В., Углова О.А. Российский федерализм: некоторые современные тенденции // *Правовая политика и правовая жизнь*. 2023. № 1. С. 127-138.
 10. Куликова Ю.А. Особенности изменения субъектного состава Российской Федерации в соответствии с конституцией и федеральным законодательством // *Наука. Образование. Современность*. 2023. № 1. С. 75-77.
 11. Кузнецов И.А., Дементьев И.Е. Полномочия президента РФ в отношении системы государственного управления // *Столыпинский вестник*. 2023. Т. 5. № 5.
 12. Липатова К.В. Теоретически-правовые основы организации и функционирования местного самоуправления в РФ: понятие и сущность МСУ // *Студенческий форум*. 2022. № 26-2 (205). С. 38-39.
 13. Лолаева А.С. Электронный документ и электронный документооборот как основа внедрения информационных технологий в деятельность государственной думы РФ // *Современное право*. 2022. № 3. С. 38-44.
 14. Стрельников А.О. Перспективы совершенствования конституционной ответственности правительства перед государственной думой РФ // *Законодательство*. 2021. № 5. С. 40-44.
 15. Уваров А.А. Конституционно-политическая реформа (в свете послания президента РФ федеральному собранию РФ от 15 января 2020 Г.) // *Государство и право в XXI веке*. 2020. № 1. С. 22-28.
 16. Фисенко Е.С. Особенности и проблемы правореализации полномочий президента РФ как гаранта положений конституции // *Общество: политика, экономика, право*. 2023. № 4 (117). С. 138-143.
 17. Федосова А.С. Правовые позиции конституционного суда РФ о структуре органов местного самоуправления // В сборнике: *Молодежь - Барнаул. Материалы XXIII городской научно-практической конференции молодых ученых*. Гл. редактор В.В. Гудков. Барнаул, 2022. С. 1028-1030.
 18. Чемрова А.С. Как изменились полномочия президента РФ после конституционной реформы 2020? // В сборнике: *Юриспруденция в современном обществе: проблемы регулирования правовых отношений. Сборник статей Международной научно-практической конференции*. Пенза, 2023. С. 35-37.
 19. Якубенко Д.Э. Утрата доверия президента РФ за ненадлежащее исполнение своих обязанностей: конституционно-правовая ответственность главы субъекта РФ // *Государственная власть и местное самоуправление*. 2022. № 2. С. 14-17.
 20. Яшкин А.И., Рахимов Р.И., Сизова А.С. К вопросу о реализации поправок в конституцию РФ об избрании и функциях президента РФ // *Spirit Time*. 2021. № 1-1 (37). С.

8.2. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
3. ЭБС «IPRBooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
4. УБД «ИВИС»: <https://eivis.ru/basic/details>

Аналитические источники:

1. Государство и право.
2. История государства и права.
3. Конституционное и муниципальное право.
4. Обществознание в школе.
5. Правовая жизнь и правовая политика.
6. Правоведение.
7. Российская газета.

8.3. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Операционные системы Windows 7, 10

MS Office 2007/2010/

Архиваторы: WinRar, WinZip

Антивирусные средства: Kaspersky

Программы для работы с изображением: Acrobat Reader

Программы для работы с Internet и электронной почтой: Opera, Microsoft

Internet Explorer, Google chrome, Mozilla Firefox

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Автор рабочей программы дисциплины (модуля): Алиева А.И., кандидат исторических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания ДГПУ.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Правоприменительная практика в органах государственной власти и местного самоуправления

1. Цель освоения практики (модуля):

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

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б2.В.01(П) Правоприменительная практика относится к 1й части Блока 2 «Практика», формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению – 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6, ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4..

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

5. Семестр:6

Основные разделы практики (модуля): Народное Собрание Республики Дагестан. Министерство Юстиции Республики Дагестан. Избирательная комиссия Республики Дагестан. Органы местного самоуправления.

7.Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: ЗАЧЕТ.

8.Автор: Алиева А.И., кандидат исторических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания ДГПУ.