

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 30 мая 2019г.*

Кафедра «Уголовное право»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
профиль «Уголовное право»**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения – очная, очно-заочная, заочная

Махачкала – 2019

УДК 341

ББК 67

Составитель - Ибрагимова Ханича Алибуттаевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры «Уголовное право» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Алиев Хабибула Омарович, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой «Уголовное право» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Мирзаев Закир Мукайлович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Гаджимурзаев Осман Магомедович, заместитель начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2016 г. №1511, с приказом приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Ибрагимова Х.А. Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право». – Махачкала: ДГУНХ, 2019. - 25 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 29 мая 2019г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01.40. Юриспруденция, профиль «Уголовное право», к.ю.н. доцентом Далгатовой А.О.

Одобрена на заседании кафедры «Уголовное право» 25 мая 2019г., протокол № 9.

Содержание

Раздел 1.	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
Раздел 2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
Раздел 3.	Место практики в структуре образовательной программы	11
Раздел 4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	11
Раздел 5.	Содержание практики	12
Раздел 6.	Формы отчетности по практике	13
Раздел 7.	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
Раздел 8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	22
Раздел 9.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	23
Раздел 10.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	23
	Лист актуализации рабочей программы учебной практики	25

Раздел 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

- **вид практики** – учебная;
- **тип практики** – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- **способ проведения практики** – стационарная, выездная;
- **форма проведения практики** – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики;
- **место проведения практики** – учебное подразделение ДГУНХ; организация, предприятие, органы судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится в – учебных подразделениях ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение учебной практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

- ✓ контактную работу: учебные занятия, групповые консультации, зачет – 18 академических часов;
- ✓ иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики) – 90 академических часов.

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право» является закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, углубленное изучение законодательства, освоение работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами), приобретение профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, формирование профессиональной этики юриста.

Задачами практики являются:

- ознакомление практиканта со структурой, функциями, содержанием деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики;
- ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность соответствующего органа, учреждения, предприятия, иной организации;
- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным процессуальным документам, используемым в организации - базе практики;
- ознакомление с основами делопроизводства органа, учреждения, предприятия, иной организации - базы практики;
- получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на занятие соответствующих должностей в государственном органе, органе местного самоуправления, учреждении, предприятии, иной организации по месту прохождения практики;
- приобретение первичных навыков и умений практической деятельности по направлению подготовки Юриспруденция.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право»

<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>
Общекультурные компетенции	
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-3	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления

	информацией
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК- 2	способность работать на благо общества и государства
ОПК- 3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК- 4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ОПК- 5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОПК- 6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
Профессиональные компетенции	
ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК - 2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК - 4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК - 7	владеть навыками подготовки юридических документов
ПК - 9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
	Умения	Навыки или практический опыт деятельности
ОК-1: способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	применять категориальный и методологический аппарат философии в сфере профессиональной деятельности	философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества, применительно к теоретической и практической деятельности юриста; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии в юридической деятельности
ОК-2: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности	экономических знаний в различных юридической деятельности
ОК-3: владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	выбирать программные и аппаратные средства, необходимые для хранения и обработки конкретной информации	работы с компьютером, как средством управления информацией и создания документов
ОК-4: способность работать с информацией в глобальных	формировать ресурсно-информационные базы для осуществления образовательной	применения ресурсно-информационных баз, для осуществления образовательной и научно-

компьютерных сетях	деятельности и научно-исследовательской работы	исследовательской деятельности
ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Использовать знания русского и иностранного языков для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	устной и письменной коммуникации
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	терпимого и толерантного отношения к конфессиональным и культурным различиям
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств	профессиональной самооценки; способности к саморазвитию в соответствии с профессиональными компетенциями
ОК-8: способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	эффективно реализовать мировоззренческий компонент формирования физической культуры личности в составлении собственной, лично ориентированной комплексной программы реабилитации и коррекции здоровья.	восстановления организма и повышения его работоспособности, формирования мотивации к здоровому образу жизни, предупреждению вредных привычек; самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья
ОК-9: готовность пользоваться	Пользоваться основными методами защиты	применения действующих положений и инструкций по

основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	охране труда, технике безопасности, оформлению распорядительных документов
ОПК- 2: способность работать на благо общества и государства	Применяя законодательство Российской Федерации, работать на благо общества и государства	формирования профессионального правосознания
ОПК- 3: способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
ОПК- 4: способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	накапливать юридический опыт с целью укрепления доверия общества к юридическому сообществу	формирования стойкой позиции, укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ОПК- 5: способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	аргументированного и ясного построения устной и письменной речи
ОПК- 6: способность повышать уровень своей	профессионально развиваться, стремиться к повышению своей квалификации и мастерства.	формирования способности к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства

профессиональной компетентности		
ОПК-7: способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	работать с зарубежными источниками информации в профессиональной сфере	извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной подготовки
ПК-1: способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов	разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК – 2: способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и культуры	профессиональной деятельности на основе правового мышления, культуры и развитого правосознания
ПК – 4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	решения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК – 7: владеть навыками подготовки юридических	готовить юридические документы	подготовки юридических документов

документов		
ПК – 9: способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	защиты прав и свобод человека и гражданина, чести и достоинства личности
ПК-15: способность толковать нормативные правовые акты	самостоятельно толковать различные правовые акты	применения способов и приемов толкования правовых актов

Раздел 3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является составной частью ОПОП ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Учебную практику студенты юридического факультета проходят на 3 курсе. Являясь частью учебного процесса, учебная практика, помимо того, что дает студентам практические навыки по избранному направлению подготовки, предоставляет им возможность осмыслить и конкретизировать свои познания в области документоведения, соединить знания с умением работы с конкретными видами документов, т.е. способствует эффективному овладению прикладной частью профессионального образования юриста.

Прохождение учебной практики невозможно без знаний общей теории права и таких дисциплин, как «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Проблемы предварительного расследования» и других отраслей права.

Раздел 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Продолжительность практики составляет 2 недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде *зачета с оценкой*.

Практика для обучающихся очной формы обучения проводится:

– на 3 курсе в 5 и 6 семестре,
для обучающихся очно-заочной формы обучения:

– на 3 курсе в 6 семестре,
для обучающихся заочной формы обучения:

– на 3 курсе.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Уголовное право».

Раздел 5. Содержание и этапы практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Трудоемкость в академических часах</i>
1	<i>Подготовительный этап</i> Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; инструктаж по технике безопасности.	Наблюдение	6
2	<i>Ознакомительный этап</i> Изучение организационных и нормативных документов, устанавливающих правила документирования в правоохранительных органах	Ознакомительные лекции	4
3	Правила оформления и подготовки различных жалоб, ходатайств, заявлений	Сбор, обработка информации	20
4	Правила оформления и подготовки процессуальных документов досудебного производства	Сбор, обработка информации	20
5	Правила оформления и подготовки документов предварительного расследования	Сбор, обработка информации	20
6	Правила оформления и подготовки судебных документов	Сбор, обработка информации	20

7	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	Систематизация материала	12
8	Заключительный этап	Систематизация материала, подготовка отчета	4
Контроль. Форма итогового контроля – зачет с оценкой			2
ИТОГО:			108

Раздел 6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на студента;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации. Характеристика содержит оценку профессиональных навыков обучающихся, рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки студента, а также рекомендуемую оценку.

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Раздел 7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся

по практике является зачет с оценкой. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Защита отчета по практике предусматривает дифференцированную оценку, которая выставляется по шкале оценок.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

Примерные индивидуальные задания для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Место практики – учебные подразделения ДГУНХ

ЗАДАНИЕ №1

10 ноября 2015 года в 20.00 ч. к дежурному ОВД Советского района г. Махачкалы обратился гражданин Манафов Камиль Ризаханович, 1978 г.р., проживающий в г. Махачкале по ул. Дахадаева, дом 125. Сообщил, что час назад, когда он возвращался с работы домой, в сквере, расположенном у перекрестка улиц Шамиля и Магистральная его остановили двое незнакомых мужчин в возрасте 25-27 лет (один был в кепке и пальто черного цвета, а другой в куртке коричневого цвета) и потребовали у него деньги. Он отказался, тогда они схватили его за руки и, несмотря на сопротивление, один из них вытащил из внутреннего кармана пиджака портмоне, в котором находились 3000 рублей и водительское удостоверение, а второй сорвал с руки часы марки "ОРИЕНТ", стоимостью 1500 руб., после этого они убежали в сторону "Узбекгородка".

Манафов К. Р. указал их приметы и описал особенности похищенного у него портмоне.

Работники полиции в этот же вечер произвели осмотр места происшествия и выполнили ряд мер розыска лиц» указанных Манафовым К. Р., которые оказались безрезультатными.

ВОПРОСЫ:

1. Каковы обязанности ответственного дежурного при приеме заявлений о преступлениях?
2. Была ли необходимость о проверке заявления Манафона К.Р.?
3. Имеются ли в данном случае повод и основание к возбуждению уголовного дела?

Каждому обучающемуся составить:

- протокол устного заявления Манафова К.Р, о преступлении;
- протокол осмотра места происшествия;
- схему места происшествия;
- ориентировку;
- оформить первоначальный материал для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

ЗАДАНИЕ № 2

11 ноября 2015 г. начальник следственного подразделения передач материал по данному факту следователю для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного ст.161 ч.2 УК РФ, и выставить статистическую карточку Ф.1.

В ходе производства первоначальных следственных действий по установлению и закреплению следов преступления следователь признал Манафова К.Р., потерпевшим и допросил его, В ходе допроса Манафов К.Р. подтвердил сведения, изложенные им в протоколе устного заявления, и предъявил следователю паспорт на похищенные часы.

По поручению следователя оперуполномоченный УР произвел подворный и поквартальный обход в районе места происшествия. Был установлен очевидец указанного события Дадашева Ирина Абдуллаевна, которая видела убегающих с места происшествия двух парней. Один из них другого называл Махачом. Однако опознать их она не может, так как было темно.

На допросе у следователя Дадашева И.А. подтвердила сообщенные ею сведения и дополнила их тем, что видела в момент ограбления в сквере жителя соседнего дома Давыдова Н.И.

ВОПРОСЫ:

- 1.Какие обязательные условия начала предварительного расследования?
- 2.Каков процессуальный порядок признания лица потерпевшим?
- 3.Каков процессуальный порядок допроса потерпевшего и свидетеля?

Каждому обучающемуся составить:

- рапорт оперуполномоченного УР об установлении им в ходе подворного обхода свидетеля Дадашевой И.А.;
- постановление о возбуждении уголовного дела и принятии, его к своему производству;
- заполнить статистическую карточку Ф.1;
- постановление о признании потерпевшим Манафова К.Р.;
- протокол допроса потерпевшего Манафова К.Р.

ЗАДАНИЕ №3

Допрошенный по делу Давыдов Наби Ибрагимович показал, что вечером 10 ноября 2015 г, он находился в сквере у перекрестка улиц Шамиля и Магистральная, видел, как дрались трое парней. К ним он не подходил и их приметы не запомнил. После того, как они разбежались, он, выходя из сквера, подобрал на месте драки пуговицу с клочком ткани, которую отнес домой.

Следователь, решив, что обнаруженная пуговица с клочком ткани может иметь значение вещественного доказательства по уголовному делу произвел ее выемку.

ВОПРОСЫ:

1. Какие следственные действия должны быть произведены для процессуального закрепления полученных данных на этом этапе расследования?

2. Характеризуйте процессуальный порядок производства выемки в данном случае.

3. В какой форме даются следователем поручения и указания органу дознания?

Каждому обучающемуся составить:

- протокол допроса свидетеля Давыдова Н.И.

- постановление о производстве выемки;

- протокол выемки.

ЗАДАНИЕ №4

Каждому обучающемуся необходимо:

- составить сопроводительное письмо прокурору с копией в СИЗО УВД г. Махачкалы о направлении уголовного дела в суд для рассмотрения. Обвиняемый находится под арестом.

ЗАДАНИЕ №5

Каждому обучающемуся необходимо:

Составить квалифицированное юридическое заключение по следующим вопросам;

Нормы какого законодательства применять к следующим правоотношениям:

- к отношениям, возникающим при совершении преступления на территории иностранного государства;

- к отношениям, возникающим при расследовании преступления, совершенного на территории судна, приписанного к порту Российской Федерации;

ЗАДАНИЕ №6

Каждому обучающемуся необходимо:

Составить апелляционную, кассационную, надзорную жалобу на решение Федерального районного суда Советского района г. Махачкала по уголовному делу в отношении Салихова Г.Г. по ч.2 ст.161 УК РФ.

ЗАДАНИЕ №7

Каждому обучающемуся необходимо:

Дать квалифицированную юридическую консультацию по следующим вопросам: (в письменном виде)

- порядок оформления и составления жалобы;

- порядок подачи жалобы;
- какой суд будет уполномочен рассматривать конкретную жалобу (апелляционную, кассационную, надзорную);
- порядок и сроки рассмотрения апелляционной (кассационной, надзорной) жалобы.

ЗАДАНИЕ №8

Составить сравнительную таблицу отличительных особенностей жалоб:

Апелляция	Кассация	Надзор

✓ Место практики: организация, предприятие, органы судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.

1. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

1. При прохождении практики в судах обучающийся должен

знакомится со структурой суда, изучает полномочия и основы деятельности каждого структурного подразделения;

- знакомится с функциями председателя суда, его заместителя, судей суда, их помощников, секретарей судебного заседания, работников аппарата суда;

- знакомится с работой канцелярии и порядком делопроизводства в районном суде, порядком приема и учета гражданских, административных и уголовных дел;

- присутствует при приеме от граждан заявлений, исковых заявлений, ходатайств, жалоб;

- изучает уголовные дела, находящиеся в производстве судьи районного суда (в зависимости от состава, в котором проходит практика), а также дела, сданные в архив;

- знакомится с судебной статистикой;

- по возможности, принимает участие в обобщении судебной практики, в составлении статистических отчетов;

- в рамках подготовки дел к рассмотрению, изучает материалы дел, назначенных судьей к разбирательству в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам;

- параллельно с секретарем судебного заседания ведет протокол судебного заседания, по желанию может составлять проекты иных процессуальных документов (копия протокола по одному из дел, проекты иных процессуальных

документов приобщаются к отчету о прохождении производственной практики);

- присутствует при рассмотрении дела в апелляционной инстанции, обращает внимание на особенности апелляционного производства (в сравнении с производством в суде первой инстанции);

- анализирует выступления прокурора, представителя (адвоката, юрисконсульта), других участников процесса в судебных заседаниях;

- анализирует правовые вопросы, возникающие в ходе рассмотрения дел, докладывает судье свое мнение относительно того, как надлежит разрешить дело по существу, какой приговор вынести;

- по возможности, старается выделить спорные, проблемные моменты, возникающие в судебной практике, найти пробелы в праве, установить нарушения действующего законодательства, допущенные судьей и другими участниками процесса, что обязательно отражается в отчете;

- подготовить проекты судебных извещений;

- подготовить необходимые документы (дело) к предварительному судебному заседанию;

- подготовить проекты судебных актов;

- присутствовать при приеме граждан судьей и выполнять отдельные его поручения (выписывать повестки, расписки в получении копий судебных постановлений и т.п.);

- готовить дела для передачи в архив.

2. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в органах адвокатуры

- изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность адвокатуры РФ;

- приобрести навыки выполнения отдельных поручений адвоката;

- навыки участия в беседе адвоката с посетителями;

- участвовать при рассмотрении уголовных дел в судах общей юрисдикции;

- присутствовать при приёме заявлений от граждан;

- присутствовать при производстве отдельных процессуальных действий;

- изучить ведение справочно-кодификационной работы в юридической консультации;

- уметь составлять карточки нормативных актов и правил пользования картотекой;

- участвовать в проводимых адвокатом приемах граждан, обращающихся за советом, разъяснениями, консультациями по правовым вопросам;

- уметь составлять юридически грамотные и основанные на законе проекты ходатайств, жалоб, заявлений;

- вместе с адвокатом изучать уголовные дела, готовить проекты

ходатайств и запросов в связи с оказанием юридической помощи;

- составлять проекты речей защиты и тезисов выступлений при осуществлении представительства на различных стадиях движения уголовных дел;
- приобрести навыки составления процессуальных документов по различным категориям уголовных дел.

3. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в Федеральной службе судебных приставов (ФССП)

- изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность сотрудников ФССП;
- ознакомиться с деятельностью подразделений ФССП;
- по возможности выезжать на места исполнения судебных актов и актов иных юрисдикционных органов;
- присутствовать при приёме заявлений от взыскателей;
- подготовить проект постановления о возбуждении исполнительного производства или об отказе в его возбуждении, проекты иных постановлений.

4. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в Линейном Управлении МВД России на транспорте

При прохождении производственной практики в линейном управлении МВД России на транспорте студент обязан:

- научиться оформлять процессуальные документы: протокол допроса подозреваемого, предъявления предмета для опознания, осмотра предметов;
- освоить навыки организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений: составлять запросы, поручения, планы расследования по конкретному уголовному делу и др.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления,	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, умения, навыки, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	правильность ответов на вопросы при защите; 4. и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие знания, умения, навыки, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены

		ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профилю «Уголовное право».

Раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы,	Выходные данные	Количество экземпляров
-------	-------	--	-----------------	------------------------

		необходимой для освоения дисциплины		ляров в библиотеке ДГУНХ /адрес доступа
Основная учебная литература				
1	Булатов Б.Б., Баранова А.М.	Уголовный процесс: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 567 с.	https://www.biblionline.ru/bcode/446666
2	Манова, Н. С.	Уголовный процесс: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 221 с.	https://www.biblionline.ru/bcode/427524
III. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1	Васильева Е. Г.	Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2: практическое пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 360 с.	https://www.biblionline.ru/bcode/434601
2	Гриненко А. В	Уголовный процесс: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 286 с.	https://www.biblionline.ru/bcode/431949
3	Лебедев В.М.	Практика применения уголовно-процессуального кодекса РФ в 2 ч. Часть 2: практическое пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 303 с.	https://www.biblionline.ru/bcode/431967
4	Резник Г.М.	Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум + доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 446 с.	https://www.biblionline.ru/bcode/

		Материалы в ЭБС: учебное пособие для академического бакалавриата		432998
Б) Справочно-библиографическая литература				
1	Малько А.В.	Краткий юридический словарь	М.: «Директ- Медиа», 2014, - 112 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214210
2	Малько А.В., Костенко М.А., Яровая В.В.	Юридическая техника: словарь-справочник	М.: «Директ- Медиа», 2014, 316 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

При проведении учебной практики рекомендуется использование следующих ресурсов сети «Интернет»:

1. Законодательство и права человека - <http://www.memo.ru/prawo/>
2. Правозащита - <http://www.pravozachita.ru/>
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru>
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.ru/>
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrfr.ru>; <http://www.suprcourt>
7. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ – <http://www.cikrf.ru>
8. База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
9. Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
10. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>

Раздел 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

9.1. Перечень используемого программного обеспечения

- Windows 10
- Microsoft Office Professional

- Adobe Acrobat Reader DC
- VLC Media player
- 7-zip
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9.3. Перечень профессиональных баз данных

- Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
- База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int/en/hudoc>
- Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
- Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» - <http://www.allpravo.ru/library>
- Все о праве: компас в мире юриспруденции. Собрание юридической литературы правовой тематики. Более 300 источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века - <http://www.allpravo.ru/library/>
- Библиотека юридической литературы. В библиотеке находится около 2500 документов по авторскому, административному, банковскому, жилищному, земельному, гражданскому, коммерческому, налоговому, страховому и трудовому праву и т.д. - <http://pravo.eur.ru/>

Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 4-4 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №3)

Перечень основного оборудования:

Компьютерные столы

Доска меловая

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС

Юрайт» (www.ura.it.ru) – 20 ед.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Лист актуализации рабочей программы учебной практики

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от 30 мая 2020г. №10

Зав. кафедрой



Алиев Х.О

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от 25 мая 2021 №10

Зав. кафедрой



Алиев Х.О