

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 08.04.2024 15:58:07
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра Гражданского и предпринимательского права

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.01(П)

Преддипломная практика

Направление подготовки
(профиль "Юриспруденция")

40.04.01

Юриспруденция

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

практики

21 ЗЕТ

Год начала подготовки
по учебному плану

2024

Составители:

канд. экон. наук, доцент

_____ А.А. Суровцева

ст.препод.

_____ А.А. Надворная

Рецензент:

канд.юрид.наук, доцент

_____ В.А. Сичкар

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 2020).

Образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 29.03.2021 г.№ 01-3038).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция (профиль "Юриспруденция"), утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2026 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Гражданского и предпринимательского права"

Протокол от 28.03.2024 г. № 8

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель производственной (преддипломной) практики – непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности в рамках направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (профиль: Юриспруденция), закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления, установление их связи с практической деятельностью, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по выбранному направлению подготовки.

Особенностями производственной (преддипломной) практики являются:

- знакомство с реальной практической деятельностью правоприменительных органов, изучение и анализ опыта организации и функционирования базового объекта преддипломной практики в разрезе конкретных вопросов, поставленных перед обучающимся в индивидуальном задании;
- применение полученных в процессе обучения знаний для анализа источников права (поиск проблем правового регулирования), а также различных статистических материалов и юридических документов (поиск проблем правоприменительной деятельности);
- проработка и уточнение теоретико-прикладных вопросов, связанных с деятельностью учреждения (органа), в котором проводится производственная (преддипломная) практика;
- развитие умений самостоятельного выделения и решения типичных теоретико-прикладных задач, связанных с предметно-содержательной проблематикой в рамках магистерской диссертации;
- сбор информационных материалов для выполнения магистерской диссертации, приобретение профессионального опыта, совершенствование общекультурных и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- формирование необходимых общекультурных и профессиональных компетенций;
- формирование навыков и умений подготовки и составления различных видов юридических документов;
- систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки;
- формирование навыков оказания квалифицированной юридической помощи в конкретных видах юридической деятельности;
- изучение опыта работы органов государственной власти, суда, прокуратуры, следственных органов и органов местного самоуправления, юридических отделов организаций;
- ознакомление с функциями юрисконсультов в организациях и учреждениях, полномочиями судей, работников прокуратуры и сотрудников иных правоохранительных органов, спецификой юридической профессии;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми для подготовки магистерской диссертации);
- приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных служебных коллективах при решении организационных, управленческих вопросов;
- формирование умений и навыков обобщения, систематизации, обработки и оценки собранного эмпирического материала, необходимого для подготовки и написания магистерской диссертации.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.В.01(П)
-------------	------------

1.3.1. "Преддипломная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Научно-исследовательская работа

Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления

Актуальные проблемы гражданского права и процесса

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

ОПК-1.1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики

Знать:

Уровень 1	принципы и алгоритм принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики;
Уровень 2	этические принципы нормы и правила принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики;
Уровень 3	понятие, сущность и состав юридической экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.
Уметь:	
Уровень 1	самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать оценку;
Уровень 2	принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики;
Уровень 3	определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
Владеть:	
Уровень 1	навыками принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил;
Уровень 2	навыками прогнозирования результатов социальной и этической ответственности за принятые решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики;
Уровень 3	умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики, готов нести за них ответственность.
Знать:	
Уровень 1	основы теории аргументации;
Уровень 2	логические приемы построения устной и письменной речи в профессиональной деятельности;
Уровень 3	особенности осуществления профессионального представительства в судах (иных органах власти).
Уметь:	
Уровень 1	логически верно и ясно письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу;
Уровень 2	осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти);
Уровень 3	аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах.
Владеть:	
Уровень 1	навыками письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу;
Уровень 2	навыками осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти);
Уровень 3	способность. аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах.
<i>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>	
<i>ОПК-2.1. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения.</i>	
Знать:	
Уровень 1	понятие, сущность и состав юридической экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов;
Уровень 2	методику проведения собственно правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов;
Уровень 3	процесс подготовки экспертного заключения по результатам проведения юридической экспертизы.
Уметь:	
Уровень 1	определять соответствие формы проекта нормативного (индивидуального) правового акта и его наименования его содержанию;
Уровень 2	устанавливать компетенцию органа публичной власти на принятие того или иного нормативного правового акта и соответствие его содержания предмету правового регулирования;
Уровень 3	проверять соответствие проекта нормативного правового акта Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству субъекта Российской Федерации.
Владеть:	
Уровень 1	навыками первичной организационной проверки проекта правового акта;
Уровень 2	навыками проверки встраиваемости правового акта в систему действующего законодательства;

Уровень 3	способностью к анализу целесообразности и достаточности предлагаемого в проекте правового регулирования.
Знать:	
Уровень 1	методику проведения собственно правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов;
Уровень 2	основы методики проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов;
Уровень 3	методику проведения технико-юридической экспертизы
Уметь:	
Уровень 1	выявлять и оценивать коррупциогенные факторы в проектах нормативных правовых актов;
Уровень 2	устанавливать компетенцию органа публичной власти на принятие того или иного нормативного правового акта и соответствие его содержания предмету правового регулирования;
Уровень 3	определять соответствие формы проекта нормативного (индивидуального) правового акта и его наименования его содержанию.
Владеть:	
Уровень 1	способностью к подготовке экспертного заключения по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта;
Уровень 2	навыками анализа внутренней логики правового материала, соблюдения требований юридической графики, корректности применения приёмов юридической техники;
Уровень 3	способностью к анализу целесообразности и достаточности предлагаемого в проекте правового регулирования.
<i>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</i>	
<i>ОПК-3.1. Способен профессионально уяснять смысл нормы прав</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
Уровень 2	правила толкования нормы права;
Уровень 3	понятие, признаки, структуру нормы права.
Уметь:	
Уровень 1	анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
Уровень 2	профессионально толковать нормы права;
Уровень 3	профессионально уяснять смысл нормы права.
Владеть:	
Уровень 1	методами анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права;
Уровень 2	приемами и способами толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания;
Уровень 3	способностью профессионально уяснять смысл нормы права.
Знать:	
Уровень 1	способы, необходимые для уяснения соответствующей нормы права;
Уровень 2	грамматические значения слов и словосочетаний, из которых структурируется нормативное предписание;
Уровень 3	логическое построение нормы права.
Уметь:	
Уровень 1	устанавливать грамматические значения слов и словосочетаний, из которых структурируется нормативное предписание;
Уровень 2	логически выстраивать норму права;
Уровень 3	определять цели и условия, в которых норма права принималась, изменялась и дополнялась.
Владеть:	
Уровень 1	способностью устанавливать грамматические значения слов и словосочетаний, из которых структурируется нормативное предписание;
Уровень 2	навыками логического построения нормы права;
Уровень 3	навыками взаимосвязи нормы права с другими правовыми нормами.

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-4.1. Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Знать:	
Уровень 1	логические приемы построения устной и письменной речи применительно к юриспруденции;
Уровень 2	основы теории аргументации;
Уровень 3	правила единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики.

Уметь:	
Уровень 1	логически верно, ясно и аргументированно строить устную и письменную речь;
Уровень 2	единообразно и корректно использовать профессиональную юридическую лексику;
Уровень 3	основные законы логики построения речи в профессиональной деятельности юриста.

Владеть:	
Уровень 1	навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь для профессионального общения;
Уровень 2	навыками единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики;
Уровень 3	способностью применять на практике основные законы логики построения речи в профессиональной деятельности юриста.

Знать:	
Уровень 1	основы теории аргументации;
Уровень 2	логические приемы построения устной и письменной речи в профессиональной деятельности;
Уровень 3	специфику правовой позиции как логико-языкового феномена.

Уметь:	
Уровень 1	логически верно и ясно письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу;
Уровень 2	осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти);
Уровень 3	аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах.

Владеть:	
Уровень 1	навыками письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу;
Уровень 2	навыками осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти);
Уровень 3	способностью аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах.

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-5.1. Способен самостоятельно составлять юридические документы.

Знать:	
Уровень 1	понятие, виды, свойства, структуру, принципы и правила составления и оформления нормативных (индивидуальных) правовых актов;
Уровень 2	систему нормативных (индивидуальных) правовых актов;
Уровень 3	понятие и методы прогнозирования последствий принятия (издания) правовых актов иных юридических документов.

Уметь:	
Уровень 1	выявлять нормы права, оказывающие регулятивно-правовое воздействие на создание и содержание нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов;
Уровень 2	выявлять виды прогнозирования последствий принятия (издания) нормативных (индивидуальных) правовых актов;
Уровень 3	самостоятельно составлять юридические документы.

Владеть:	
Уровень 1	навыками составления нормативных (индивидуальных) правовых актов;
Уровень 2	навыками прогнозирования последствий принятия (издания) нормативных (индивидуальных) правовых актов;
Уровень 3	способностью самостоятельно составлять юридические документы.

Знать:	
Уровень 1	правовые основы проведения правовой экспертизы правовых актов и их проектов;
Уровень 2	методику проведения правовой экспертизы правовых актов и их проектов;

Уровень 3	структуру проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.
Уметь:	
Уровень 1	проводить правовую экспертизу правовых актов и их проектов, в том числе на предмет их законности и эффективности;
Уровень 2	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
Уровень 3	самостоятельно разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.
Владеть:	
Уровень 1	методами и инструментами проведения правовой экспертизы правовых актов и их проектов;
Уровень 2	навыками работы с правовыми актами;
Уровень 3	самостоятельно разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.
<i>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</i>	
<i>ОПК-6.1. Способен определять принципы этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения; способы популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста.</i>	
Знать:	
Уровень 1	представления об основных требованиях профессиональной этики, обязанностях юриста, основы будущей профессии и ее значимость в социуме;
Уровень 2	принципы этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения;
Уровень 3	способы популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста.
Уметь:	
Уровень 1	определять принципы этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения; определять способы популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста;
Уровень 2	определять способы популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста;
Уровень 3	мотивировать свое отношение к профессии; осуществлять профессиональную деятельность в строгом соблюдении антикоррупционного законодательства.
Владеть:	
Уровень 1	искусством убеждения, знаниями об этике юриста;
Уровень 2	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
Уровень 3	способностью определять принципы этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения.
Знать:	
Уровень 1	систему мер, направленных на предотвращение коррупционного поведения;
Уровень 2	основные методы выявления коррупционного поведения;
Уровень 3	правовые технологии в сфере противодействия коррупции.
Уметь:	
Уровень 1	выявлять различные проявления коррупционного поведения с помощью инновационных правовых технологий (антикоррупционного мониторинга, мониторинга правоприменения);
Уровень 2	грамотно реализовывать инновационные правовые технологии (антикоррупционного мониторинга, мониторинга правоприменения);
Уровень 3	реализовывать антикоррупционную политику.
Владеть:	
Уровень 1	способностью выявлять признаки коррупционного правонарушения;
Уровень 2	навыками выявления причин и условий совершения коррупционных правонарушений и разработку мер, направленных на недопущение их совершения;
Уровень 3	способностью применять меры по пресечению коррупционных правонарушений.
<i>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</i>	
<i>ОПК-7.1. Способен определять необходимую юридически значимую информацию, источники и способы ее получения; использовать информационно-аналитические системы для получения юридически значимой информации.</i>	
Знать:	

Уровень 1	основные возможности текстового процессора Microsoft Word по работе с юридически важной информацией;
Уровень 2	основные возможности прикладного пакета Microsoft Office;
Уровень 3	основные возможности обработки табличной информации в юриспруденции с использованием табличного процессора Microsoft Excel.
Уметь:	
Уровень 1	использовать текстовый процессор Microsoft Word для работы с юридически важной информацией;
Уровень 2	использовать базовые функции пакета анализа в Microsoft Excel для статистического анализа данных юридически важной информации;
Уровень 3	использовать текстовый процессор Microsoft Word для работы с юридически важной информацией.
Владеть:	
Уровень 1	навыками обработки юридически значимой информации с использованием текстового процессора Microsoft Word;
Уровень 2	навыками формирования сводных таблиц в Microsoft Excel и навыками анализа юридически важной информации, полученной с их помощью;
Уровень 3	основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.
Знать:	
Уровень 1	информационные технологии;
Уровень 2	правовые базы данных;
Уровень 3	определения базовый правовых категорий.
Уметь:	
Уровень 1	определять необходимую юридически значимую информацию;
Уровень 2	синтезировать полученную информацию;
Уровень 3	анализировать информацию.
Владеть:	
Уровень 1	навыками осуществления информационной поддержки профессиональной деятельности и профессионального сотрудничества;
Уровень 2	навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;
Уровень 3	способностью подготавливать юридические документы посредством цифровых технологий.
<i>ПКо ОС – 1. Способен самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов</i>	
<i>ПКо ОС-1.1. Способен самостоятельно формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности.</i>	
Знать:	
Уровень 1	задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности;
Уровень 2	способы разработки новых научно-обоснованных решений, имеющих значения для развития соответствующей отрасли права;
Уровень 3	основы научно-исследовательской деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	самостоятельно формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности;
Уровень 2	проводить исследования с целью разработки новых научно обоснованных решений, имеющих значения для развития соответствующей отрасли права;
Уровень 3	апробировать полученные результаты.
Владеть:	
Уровень 1	навыками самостоятельно формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности;
Уровень 2	навыками применения современных технологий сбора информации;
Уровень 3	навыками применения современных технологий сбора информации; навыками обработки и интерпретации эмпирических данных для научно-квалификационной работы (диссертации).
Знать:	
Уровень 1	виды систематизации информации;

Уровень 2	возможные варианты развития событий;
Уровень 3	основы разработки новых научно обоснованных решений, имеющих значения для развития соответствующей отрасли права.
Уметь:	
Уровень 1	определять направление (цели), задачи, методы и систематизировать источники информации под рабочую гипотезу исследования;
Уровень 2	применять системный подход в различных культурно-исторических условиях;
Уровень 3	самостоятельно разрабатывать новые научно обоснованные решения, имеющие значения для развития соответствующей отрасли права.
Владеть:	
Уровень 1	навыками самостоятельно разрабатывать научно обоснованные решения для развития соответствующей отрасли права;
Уровень 2	навыками разработки концепции научно-квалификационной работы и владеет методологией научного исследования;
Уровень 3	навыками разработки новых научно обоснованных решений, имеющих значения для развития соответствующей отрасли права.
<i>ПКо ОС – 2. Способен осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы</i>	
<i>ПКо ОС-2.1.Способен планировать и организовывать учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую работу; формировать общие стратегии изучения дисциплины; ? разрабатывать учебно-методический материал по дисциплине; использовать современных средств и технологий обучения в высшей школе; использовать образовательных технологии, педагогические методы и методики проведения различных типов занятий в высшей школе; ? использовать приемы и навыки оценивания результатов образовательной деятельности; учет, оформление отчетной документации и анализ итогов педагогической деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательской работу;
Уровень 2	общие стратегии изучения дисциплины;
Уровень 3	образовательных технологии, педагогические методы и методики проведения различных типов занятий в высшей школе.
Уметь:	
Уровень 1	планировать и организовывать учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательской работу;
Уровень 2	формировать общие стратегии изучения дисциплины;
Уровень 3	разрабатывать учебно-методический материал по дисциплине; использовать современных средств и технологий обучения в высшей школе
Владеть:	
Уровень 1	способностью планировать и организовывать учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательской работу;
Уровень 2	способностью использовать приемы и навыки оценивания результатов образовательной деятельности;
Уровень 3	навыками разработки учебно-методического материала по дисциплине.
<i>ПКо ОС – 3. Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей</i>	
<i>ПКо ОС-3.1. Способен осуществлять оценку рисков и неопределенностей.</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные формы и источники социально-экономической информации;
Уровень 2	понятие «качество» и механизмы его обеспечения, принципы управления качеством в организации;
Уровень 3	сущность, назначение и виды контроля и контроллинга в организации.
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять подготовку материалов, для введения системы качества в организации;
Уровень 2	составлять планы внедрения системы качества в организации;
Уровень 3	осуществлять оценку рисков и неопределенностей.
Владеть:	
Уровень 1	информационными и цифровыми решениями, способными осуществлять поддержку управления качеством в организации;
Уровень 2	современным инструментарием измерения результатов реализации проектов и планов в бизнесе;

Уровень 3	способностью осуществлять оценку рисков и неопределенностей.
Знать:	
Уровень 1	содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка;
Уровень 2	систему должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности;
Уровень 3	сущность законности и правопорядка.
Уметь:	
Уровень 1	ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
Уровень 2	реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности;
Уровень 3	формулировать требования законности.
Владеть:	
Уровень 1	навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
Уровень 2	реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности;
Уровень 3	формулировать требования законности.
<i>ПКо ОС – 4. Способен осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта</i> <i>ПКо ОС-4.1. Способен идентифицировать и оценивать ситуацию как конфликтную.</i>	
Знать:	
Уровень 1	определение основных понятий: «общение», «взаимодействие», «социальная коммуникация», «конфликт»;
Уровень 2	теорию, методику и практику управленческой деятельности;
Уровень 3	структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации.
Уметь:	
Уровень 1	применять технологии и методы управления;
Уровень 2	определять стратегии взаимодействия;
Уровень 3	планировать и корректировать свою деятельность в команде.
Владеть:	
Уровень 1	способами взаимодействия в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности;
Уровень 2	навыками управленческого мышления, позволяющего оперативно и эффективно разрабатывать и принимать стратегические, тактические и оперативные управленческие решения по различным производственным ситуациям;
Уровень 3	механизмами работы с манипуляцией, навыками оценки невербальных проявлений.
Знать:	
Уровень 1	методы отбора и систематизации информации об актуальных проблемах права и государства, нуждающихся в научном исследовании;
Уровень 2	методы целеполагания в теоретическом научно-правовом исследовании;
Уровень 3	современные методы и приемы научно-правового исследования.
Уметь:	
Уровень 1	проводить отбор и систематизацию информации по актуальным проблемам права и государства, нуждающихся в научном исследовании;
Уровень 2	осуществлять целеполагание определение научного исследования в области права;
Уровень 3	проводить отбор и систематизацию источников научно-правового исследования.
Владеть:	
Уровень 1	способностью проведения самостоятельного научного исследования;
Уровень 2	способностью самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 3	способностью самостоятельной подготовки экспертных заключений.
<i>ПКо ОС – 5. Способен обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества</i> <i>ПКо ОС-5.1.Способен к юридическому заключению на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству.</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные положения отраслевых и специальных юридических наук;

Уровень 2	сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
Уровень 3	правил составления юридических заключений на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству.
Уметь:	
Уровень 1	готовить экспертные юридические заключения по нормативным правовым актам;
Уровень 2	выделять критерии для проведения самостоятельных экспертиз по нормативным (индивидуальным) правовым актам;
Уровень 3	находить соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству.
Владеть:	
Уровень 1	способность. самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 2	способность. самостоятельной подготовки экспертных заключений;
Уровень 3	способность разработки проекта, написание и оформления нормативно-правового акта.
Знать:	
Уровень 1	нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых осуществляется консультационная, экспертная деятельность;
Уровень 2	методы проведения правового анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов;
Уровень 3	этапы анализа и составления специальных юридических документов.
Уметь:	
Уровень 1	определять правовой статус субъектов права;
Уровень 2	выявлять причины и условия неправомерного поведения субъектами права;
Уровень 3	применять методы контроля и надзора за соблюдением законодательства субъектами права.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;
Уровень 2	навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности соблюдением законодательства субъектами права;
Уровень 3	навыками применения экономических, социологических и философских знаний для целей профессиональной деятельности, юридической терминологией.
<i>ПКо ОС – 6. Способен обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств</i>	
<i>ПКо ОС-6.1.Способен взаимодействовать в целях юридического представительства национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств органами и организациями</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами;
Уровень 2	правовые акты, регулирующие отношения национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями;
Уровень 3	нормативно-правовое поле для создания локальных нормативно-правовых актов для органов государственной и муниципальной службы.
Уметь:	
Уровень 1	уточнять и конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы;
Уровень 2	создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы;
Уровень 3	осуществлять предупреждение правонарушений используя приемы юридической техники.
Владеть:	
Уровень 1	навыками создания условий правонарушений способствующих нарушению требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы, а также формулировки рекомендаций по их предупреждению;
Уровень 2	способностью создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы;
Уровень 3	навыками определения потребности в правовом регулировании и установление процедур разработки концепции и текста локального нормативного правового акта.

В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:

1 Знать:	нестандартные ситуации правоприменительной практики; оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций; приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора; юридическую терминологию; информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных; понятие, основные принципы, стадии законодательного процесса, нормы законодательства; основные положения юридической техники; содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка; понятие и виды толкования; понятие и систему актов толкования.
2 Уметь:	предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций; четко формулировать варианты решения; юридически грамотно строить устную и письменную речь; профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи; получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию; определять стадию и содержание правотворческого процесса; применять приемы юридической техники; ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; самостоятельно толковать правовые акты; анализировать акты толкования.
3 Владеть:	навыками определения путей совершенствования своей деятельности; навыками выбора путей совершенствования своей деятельности; навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации; навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора; навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью; навыками разработки структуры законопроектов и сопроводительной документации к ним; навыками разработки структуры подзаконных актов и сопроводительной документации к ним, локальных правовых актов; навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; приемами толкования правовых актов; приемами подготовки актов толкования.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По типу практики "Преддипломная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Преддипломная практика" составляет 21 зачётные единицы, 756 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компет енции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						

Тема 1.1 Производственный инструктаж, ознакомление с историей, функциями и связями структурных подразделений компании /Пр/	4	2	ОПК-1.1.,ОПК-1.2.,ОПК-2.1.,ОПК-2.2.,ОПК-3.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		
Тема 1.1 Производственный инструктаж, ознакомление с историей, функциями и связями структурных подразделений компании /Ср/	4	90	ОПК-3.1.,ОПК-3.2.,ОПК-4.1.,ОПК-4.2.,ОПК-5.1.,ОПК-5.2.,ОПК-6.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		
Тема 1.2 Составление плана работы на время практики /Пр/	4	2	ОПК-6.1.,ОПК-6.2.,ОПК-7.1.,ОПК-7.2.,ПКО ОС-1.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		
Тема 1.2 Составление плана работы на время практики /Ср/	4	98	ПКО ОС-1.1.,ПКО ОС-2.2.,ПКО ОС-2.1.,ПКО ОС-3.1.,ПКО ОС-3.2.,ПКО ОС-4.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		
Раздел 2. Основной этап						
Тема 2.1 Прохождение производственной (преддипломной) практики на предприятии, сбор, обработка и систематизация полученной информации. Запись в дневнике практики, разделы в отчете по практике, научная статья /Пр/	4	2	ПКО ОС-4.2.,ПКО ОС-5.1.,ПКО ОС-5.2.,ПКО ОС-6.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.3,Л3.1		
Тема 2.1 Прохождение производственной (преддипломной) практики на предприятии, сбор, обработка и систематизация полученной информации. Запись в дневнике практики, разделы в отчете по практике, научная статья /Ср/	4	115	ОПК-1.1.,ОПК-1.2.,ОПК-3.1.,ОПК-3.2.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.3,Л3.1		

Тема 2.2 Ознакомление с оргструктурой и структурой управления предприятия. Сбор фактического материала и проведение исследований по теме магистерской диссертации. Краткий обзор литературных источников по теме магистерской диссертации на основе анализа специальной литературы и сетевых ресурсов /Пр/	4	2	ОПК-3.1.,ОП К-3.2.,ОП К-4.1.,ОП К-4.2.,ОП К-5.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.3,Л3.1		
Тема 2.2 Ознакомление с оргструктурой и структурой управления предприятия. Сбор фактического материала и проведение исследований по теме магистерской диссертации. Краткий обзор литературных источников по теме магистерской диссертации на основе анализа специальной литературы и сетевых ресурсов /Ср/	4	110	ОПК-5.1.,ОП К-5.2.,ОП К-6.1.,ОП К-6.2.,ОП К-7.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.3,Л3.1		
Тема 2.3 Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы. Подготовка, написание и публикация научной статьи по теме исследования /Пр/	4	2	ОПК-3.2.,ОП К-4.1.,ОП К-4.2.,ОП К-5.1.,ОП К-5.2.,ОП К-6.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.3,Л3.1		
Тема 2.3 Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы. Подготовка, написание и публикация научной статьи по теме исследования /Ср/	4	115	ОПК-2.2.,ОП К-3.1.,ОП К-3.2.,ОП К-4.1.,ОП К-4.2.,ОП К-5.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.3,Л3.1		
Раздел 3. Заключительный этап						
Тема 3.1 Подготовка отчетной документации по итогам практики /Пр/	4	2	ОПК-2.1.,ОП К-2.2.,ОП К-3.1.,ОП К-3.2.,ОП К-4.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		

Тема 3.1 Подготовка отчетной документации по итогам практики /Ср/	4	105	ПКо ОС-2.2.,ПКо ОС-2.1.,ПКо ОС-3.1.,ПКо ОС-3.2.,ПКо ОС-4.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 3.2 Составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру /Пр/	4	2	ОПК-3.2.,ОПК-4.1.,ОПК-4.2.,ОПК-5.1.,ОПК-5.2.,ОПК-6.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 3.2 Составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру /Ср/	4	105	ПКо ОС-1.1.,ПКо ОС-2.2.,ПКо ОС-2.1.,ПКо ОС-3.1.,ПКо ОС-3.2.,ПКо ОС-4.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описания, полученные на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований. К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ на производственной (преддипломной) практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативных и судебных источников для целей производственной (преддипломной) практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников и материалов правоприменительной практики.

3.2 В процессе освоения программы производственной (преддипломной) практики используются следующие интерактивные образовательные технологии: практические занятия (ПЗ). Материал для поведения практических занятий представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе проведения практических занятий предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы и т.д. При проведении практических занятий используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждого практического занятия предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по теме магистерской диссертации, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1 Актуальные проблемы гражданского права :учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения . - Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. - 37 с.

Л1.2 Кавелин, К. Д. Гражданское право. История русского судоустройства [Электронный ресурс]:Антология мысли. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 257 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472689> (дата обращения: 14.07.2021)

Дополнительная литература

Л2.1 Муромцев, С. А. Очерки общей теории гражданского права [Электронный ресурс]:Антология мысли. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 219 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475526> (дата обращения: 14.07.2021)

Л2.2 Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Юрайт, 2021. - 375 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468419> (дата обращения : 12.11.2021).

Л2.3 Гельдибаев, М.Х., Рахманова, Е.Н. Уголовное право в схемах и определениях [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2017. - 520 с – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/77140.html>

Дополнительная литература

Л3.1 Надворная, А. А. Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики [Электронный ресурс]:Методические рекомендации. - Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУиГС", 2021. - 61 с. – Режим доступа: https://donampa.ru/images/OP/MAG/40_04_01_Yurisprudentsiya/2021/praktika/metod_recom_po_organiz_i_proch_proizvodstv_preddip_prakt_mag_yir_2021.pdf

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1 Конституция Донецкой Народной Республики [Принята Народным Советом Донецкой Народной Республики от 30.12.2022] (с изменениями)

Э2 Уголовный кодекс Российской Федерации [Принят Государственной Думой Российской Федерации от 13.06.1996] (с изменениями)

Э3 Уголовный процессуальный кодекс Российской Федерации [Принят Государственной Думой Российской Федерации от 18.12.2001] (с изменениями)

Э4 Гражданский кодекс Российской Федерации [Принят Государственной Думой Российской Федерации от 30.11.1994] (с изменениями)

Э5 Гражданский процессуальный кодекс [Принят Государственной Думой Российской Федерации от 14.11.2002] (с изменениями)

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Компьютерное и мультимедийное оборудование.

2. Пакеты ПО общего назначения:

- текстовые редакторы: Microsoft Office Word, Open Office;

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа:
<http://unilib.dsum.internal/>
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – Москва. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Moodle [Электронный ресурс]: система управления обучением: [база данных] / ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".
– Донецк. – Доступ через официальный сайт ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" . - Режим доступа:
<http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php>
4. Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных / Elsevier BV. – Режим доступа:
<http://www.scopus.com>.

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: лекционная аудитория № 218 учебный корпус № 6. –комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Обоснуйте актуальность темы магистерской диссертации.
2. Какие научные методы использовали при работе над магистерской диссертацией.
3. Какие задачи были решены при выполнении магистерской диссертации.
4. Судебная власть: понятие и основные признаки. Ее соотношения с законодательной и исполнительной ветвями власти.
5. Общая характеристика полномочий судебной власти на современном этапе. Суд как орган судебной власти.
6. Понятие и общая характеристика судебной системы, ее структура.
7. Понятие и виды судебных инстанций, звенья судебной системы. Соотношение судебной инстанции и судебного звена.
8. Понятие и признаки правосудия, его отличия от других форм государственной деятельности.
9. Принципы осуществления правосудия: их общее понятие и значение.
10. Принцип законности.
11. Принцип равенства граждан перед законом и судом.
12. Принцип состязательности сторон.
13. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту.
14. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту.
15. Принцип неприкосновенности личности.
16. Неприкосновенность жилища, тайна переписки, телефонных и иных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений.
17. Презумпция невиновности, как один из принципов правосудия.
18. Роль, значение Конституции в закреплении принципов правосудия и деятельности правоохранительных органов.
19. Порядок формирования, состав и полномочия Верховного суда.
20. Решение Верховного суда: их виды, содержание и форма, порядок принятия, юридическое значение.

5.2. Темы письменных работ:

1. Понятие и общая характеристика оперативно-розыскной деятельности, круг органов ее осуществляющих, задачи.
2. Понятие предварительного расследования, общая характеристика органов его осуществляющих.
3. Органы и должностные лица, осуществляющие дознание и их компетенция.
4. Органы, осуществляющие предварительное следствие и их компетенция.
5. Подследственность уголовных дел
6. Министерство юстиции: состав органов, основные задачи и функции.
7. Служба судебных приставов, система органов, основные положения.
8. Общая характеристика системы органов и учреждений, исполняющих уголовные наказания.
9. Министерство внутренних дел и полномочия.
10. Система Министерства внутренних дел.
11. Назначение и основные направления деятельности полиции.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Преддипломная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Преддипломная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, дневник прохождения производственной (преддипломной) практики.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме

электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Приобретение профессиональных знаний и навыков в процессе обучения на факультете юриспруденции и социальных технологий должно сочетаться с воспитанием у обучающихся чувства уважения к закону, понимания прав и высокой ответственности работников прокуратуры, суда, адвокатуры, нотариата и других юридических учреждений. Важную роль в этом играет производственная (преддипломная) практика, которая является неотъемлемой частью учебного плана. Изучение деятельности суда, адвокатуры, нотариата, юридических отделов предприятий, учреждений, организаций, путями выполнения стоящих перед ними задач должно способствовать формированию жизненной позиции обучающегося, его правовой активности как юриста, готовности выполнять на высоком уровне свои профессиональные обязанности. Во время практики обучающийся более наглядно, чем в теоретическом курсе уясняет властный характер правоприменительной деятельности, перед ним раскрывается творческий характер этой деятельности, предоставленные законом пределы усмотрения лица, принимающего решение, условия, при которых решение является справедливым и обоснованным.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики регламентируют основные требования, предъявляемые к организации и прохождению производственной (преддипломной) практики, методике сбора материалов, самостоятельной работе обучающегося во время прохождения практики. Также, содержат методические указания по подготовке и написанию отчета по результатам практики, его оформлению, определяют критерии оценивания и порядок защиты отчета по производственной (преддипломной) практике.

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

1. Получение индивидуального задания у руководителя практики от кафедры и заполнение раздела «Индивидуальное задание» дневника практики.
2. Изучение нормативно-правовых актов Донецкой Народной Республики.
3. Изучение особенностей организации рабочего процесса принимающей организации путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами (для юридических лиц – это Устав, Свидетельство о государственной регистрации, Коллективный договор, приказы; для органов государственной власти – Положение о данном органе, приказы). В период практики магистр выполняет работы в соответствии с тематикой научных интересов и заданием на рабочем месте и может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т. д. Независимо от вида практики и базы ее прохождения, практиканту следует ознакомиться и отразить в отчете: статус(правовое положение) организации, ее цели и задачи организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), краткая история становления и развития; правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации; организационная структура принимающей организации; права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц; нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.); анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам.
4. Выполнение индивидуального задания.
5. Подготовка отчета по практике, в том числе подготовка четвертой главы отчета «Охрана труда».
6. Регистрация отчета на кафедре. Защита отчета.

Организация производственной (преддипломной) практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися первичными знаниями и навыками профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистранта.

Общее руководство организацией и прохождением производственной (преддипломной) практики обучающихся направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция осуществляет заведующий кафедрой гражданского и предпринимательского права и ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре гражданского и предпринимательского права.

Руководителями практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» назначаются преподаватели кафедры гражданского и предпринимательского права и кафедры административного права, которые оказывают обучающимся методическую и практическую помощь в прохождении практики, осуществляют контроль за соблюдением сроков и содержанием практики, оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Не позднее, чем за три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки

обучающихся на кафедре гражданского и предпринимательского права, совместно с руководителями практики от кафедр, проводит организационные собрания, где выдает обучающимся пакет необходимых документов для прохождения производственной (научно-исследовательской) практики.

На весь период прохождения производственной (научно-исследовательской) практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении, организации, в органах государственной власти и местного самоуправления и т.д., с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.