

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.11.2024 03:50:44

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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



Е.В. Кислюк

27.04.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.О.04(П)

Преддипломная практика

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Профиль "Юриспруденция"

Квалификация *МАГИСТР*

Форма обучения *очная*

Объём практики *12 ЗЕТ*

Год начала подготовки
по учебному плану *2023*

Составители:

канд. экон. наук, доцент

препод.

 А.А. Суровцева

 А.А. Надворная

Рецензент:

д-р мед. наук, профессор

 В.В. Седнев

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. № 1451)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Профиль "Юриспруденция", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

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

Протокол от 20.04.2023 г. № 10

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 (магистерская программа: 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.О.04(П)
------------	------------

1.3.1. "Производственная (преддипломная) практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Научно-исследовательская работа

Проблемы реализации контрольно-надзорной функции в государствах переходного типа

Проблемы современного семейного права

Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления

Актуальные проблемы гражданского права и процесса

Педагогическая практика

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

Научно-исследовательская практика

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

Знать:

Уровень 1	правоприменительную практику;
Уровень 2	особенности оценки и анализа практики;
Уровень 3	понятие и структуру нормативного правового акта.

Уметь:

Уровень 1	выявлять нестандартные ситуации правоприменительной практики;
Уровень 2	осуществлять всестороннюю оценку и анализ правоприменительной практики;
Уровень 3	правильно определять подлежащие применению нормативные правовые акты.

Владеть:

Уровень 1	способностью выявлять нестандартные ситуации правоприменительной практики;
Уровень 2	способностью осуществлять всестороннюю оценку и анализ правоприменительной практики;
Уровень 3	навыками правильно определять подлежащие применению нормативные правовые акты.

Знать:

Уровень 1	оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики;
Уровень 2	особенности разрешения нестандартных ситуаций;
Уровень 3	правоприменительную практику.

Уметь:

Уровень 1	разрабатывать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики;
Уровень 2	разрешать нестандартные ситуации;
Уровень 3	применять правоприменительную практику.

Владеть:

Уровень 1	навыками разработки оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики;
Уровень 2	навыками разрешения нестандартных ситуаций;
Уровень 3	навыками применения правоприменительной практики.

ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

Знать:

Уровень 1	порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов;
Уровень 2	понятие и структуру экспертного заключения;
Уровень 3	правила оформления экспертного заключения.

Уметь:

Уровень 1	проводить экспертизы нормативных правовых актов;
Уровень 2	применять знания о понятии и структуре экспертного заключения;
Уровень 3	оформлять экспертные заключения.

Владеть:

Уровень 1	навыками производства экспертизы нормативных правовых актов;
Уровень 2	знаниями о понятии и структуре экспертного заключения;
Уровень 3	навыками оформления экспертных заключений.

Знать:

Уровень 1	нормативно-правовые акты РФ;
Уровень 2	порядок проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов;
Уровень 3	понятие и виды юридической экспертизы.

Уметь:

Уровень 1	осуществлять проведение юридической экспертизы;
Уровень 2	толковать нормативно-правовые акты;
Уровень 3	составлять заключение о проведении юридической экспертизы.

Владеть:

Уровень 1	практическими навыками юридической экспертизы нормативно-правовых актов;
Уровень 2	теоретическими навыками юридической экспертизы нормативно-правовых актов;
Уровень 3	способностью выявлять нарушения в нормативно-правовых актах.

ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

Знать:

Уровень 1	содержание норм права;
Уровень 2	эффективные способы уяснения соответствующей нормы права;
Уровень 3	подходы к применению нормы права.

Уметь:

Уровень 1	определять эффективные способы к уяснению содержания нормы права;
Уровень 2	анализировать нормативные правовые акты;
Уровень 3	синтезировать информацию.

Владеть:

Уровень 1	навыками уяснения содержания нормативных актов;
Уровень 2	способностью комплексно подходить к изучению нормативных актов;
Уровень 3	навыками систематизации нормативных актов.

Знать:

Уровень 1	юридическую терминологию;
Уровень 2	структуру и содержание норм права;
Уровень 3	взаимосвязь норм права друг с другом.

Уметь:

Уровень 1	определять грамматические значения слов и словосочетаний, из которых состоит нормативный акт;
Уровень 2	логически выстраивать формулировку нормы права;
Уровень 3	определять взаимосвязь правовых норм.

Владеть:

Уровень 1	навыками построения формулировок нормативных актов;
Уровень 2	способностью логически правильно анализировать нормативные акты;
Уровень 3	навыками толкования правовых норм.

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

Знать:

Уровень 1	базовые основы постановки речи;
Уровень 2	критерии логически правильной, аргументированной речи;
Уровень 3	правила русского языка.

Уметь:

Уровень 1	определять критерии логически выстроенной устной и письменной речи;
Уровень 2	грамотно формулировать и излагать информацию;
Уровень 3	верно составлять предложения.

Владеть:

Уровень 1	навыками определения юридически грамотной речи;
Уровень 2	способностью оценивать логику изложения;
Уровень 3	навыками правильного правописания.

Знать:

Уровень 1	фрагментарно правила и приемы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи;
Уровень 2	сформированное, но содержащее отдельные пробелы, знание правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи;
Уровень 3	сформированное систематическое знание правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи.

Уметь:

Уровень 1	оперировать ключевыми понятиями литературного языка;
Уровень 2	оперировать принципами, методами, приемами и средствами коммуникации с персоналом;
Уровень 3	коммуницировать в обществе.

Владеть:

Уровень 1	навыками изучения основ русского языка;
Уровень 2	навыками изучения особенностей устной и письменной речи;

Уровень 3	навыками верного построения предложений.
<i>ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>	
Знать:	
Уровень 1	алгоритмы принятия юридических решений в области регулирования частноправовых отношений с иностранным элементом;
Уровень 2	виды юридических документов, применяемых в сфере коллизионного регулирования;
Уровень 3	правила подготовки юридических документов, применяемых в области регулирования частно-правовых отношений с иностранным элементом.
Уметь:	
Уровень 1	применять алгоритмы постановки целей и способов их достижения в области регулирования частно-правовых отношений с иностранным элементом;
Уровень 2	находить аргументы и логически строить высказывания в области регулирования частно-правовых отношений с иностранным элементом;
Уровень 3	соблюдать принципы этики юриста.
Владеть:	
Уровень 1	навыками участия в подготовке проектов;
Уровень 2	юридической лексикой, умением составлять проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов;
Уровень 3	профессиональной этикой.
Знать:	
Уровень 1	понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов;
Уровень 2	принципы, виды, стадии правотворческой деятельности;
Уровень 3	основные приемы правотворческой техники.
Уметь:	
Уровень 1	самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов;
Уровень 2	выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса;
Уровень 3	применять приемы юридической техники.
Владеть:	
Уровень 1	юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности;
Уровень 2	навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
Уровень 3	навыками проектирования нормативно-правового акта.
<i>ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормативные, моральные и психологические требования к юридической деятельности, нарушение которых может привести в т.ч. к коррупционному поведению;
Уровень 2	антикоррупционные стандарты поведения;
Уровень 3	принципы этики юриста.
Уметь:	
Уровень 1	вырабатывать идеалы собственного поведения на основе принципов этики юриста, нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению;
Уровень 2	формировать правосознание на основе принципов этики юриста, нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению;
Уровень 3	оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения положений профессиональной этики в юридической деятельности;
Уровень 2	навыками делового общения;
Уровень 3	навыками принятия в пределах своей компетенции мер по недопущению нарушения антикоррупционных стандартов поведения.
Знать:	
Уровень 1	законодательство РФ;
Уровень 2	антикоррупционные стандарты поведения;
Уровень 3	понятие и виды коррупционных рисков.

Уметь:	
Уровень 1	применять знания законодательства о противодействия коррупции на практике;
Уровень 2	проявлять уважение к праву и закону;
Уровень 3	идентифицировать и оценивать коррупционные риски.
Владеть:	
Уровень 1	навыками идентификации коррупционных рисков;
Уровень 2	навыками оценки коррупционных рисков;
Уровень 3	способность применять нормы права для борьбы с коррупционными проявлениями.
<i>ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</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	правовые базы данных;
Уровень 2	возможности правовых баз данных;
Уровень 3	понятие и содержание юридически значимой информации.
Уметь:	
Уровень 1	извлекать юридически значимую информацию из правовых баз данных;
Уровень 2	синтезировать информацию в правовых базах;
Уровень 3	осуществлять поиск информации в правовых базах.
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования правовых баз данных;
Уровень 2	навыками систематизации юридически значимой информации;
Уровень 3	навыками отграничения юридически значимой информации.
<i>ПК-1: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	понятие и признаки правоприменения;
Уровень 2	основные стадии правоприменения;
Уровень 3	особенности правоприменения в сфере права.
Уметь:	
Уровень 1	определять понятие и признаки правоприменения;
Уровень 2	выявлять основные стадии правоприменения;
Уровень 3	использовать особенности правоприменения в сфере права.
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения понятия и признаков правоприменения;
Уровень 2	навыками выявления основных стадий правоприменения;
Уровень 3	способностью осуществлять правоприменение.

Знать:	
Уровень 1	понятие и признаки нормативных правовых актов;
Уровень 2	классификацию нормативных правовых актов;
Уровень 3	особенности правоприменения.
Уметь:	
Уровень 1	применять нормативные правовые акты в сфере права;
Уровень 2	классифицировать нормативные правовые акты;
Уровень 3	охарактеризовать нормативный правовой акт.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения нормативных правовых актов в сфере права;
Уровень 2	способностью классифицировать нормативные правовые акты;
Уровень 3	способностью охарактеризовать нормативный правовой акт.
Знать:	
Уровень 1	нормативные правовые акты;
Уровень 2	механизм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
Уровень 3	механизм реализации норм материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	применять нормативные правовые акты;
Уровень 2	реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
Уровень 3	реализовывать нормы материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	способностью применять нормативные правовые акты;
Уровень 2	навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
Уровень 3	навыками реализации норм материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.
<i>ПК-2: Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</i>	
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.
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>ПК-3: Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормы материального права;
Уровень 2	нормы процессуального права;
Уровень 3	задачи профессиональной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	использовать нормы материального права;
Уровень 2	использовать нормы процессуального права;
Уровень 3	реализовывать задачи профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	способностью применять нормы материального права в решении профессиональных задач;
Уровень 2	способностью применять нормы процессуального права в решении профессиональных задач;
Уровень 3	навыками выбирать наиболее эффективные нормы права при решении профессиональных задач.
Знать:	
Уровень 1	меры пресечения нарушений прав и свобод граждан;
Уровень 2	особенности привлечения к ответственности лиц, нарушивших закон;
Уровень 3	особенности возмещения причиненного вреда.
Уметь:	
Уровень 1	пресекать нарушения прав и свобод граждан;
Уровень 2	привлекать к ответственности лиц, нарушивших закон;
Уровень 3	возмещать причиненный вред.
Владеть:	
Уровень 1	навыками пресечения нарушений прав и свобод граждан;
Уровень 2	навыками привлечения к ответственности лиц, нарушивших закон;
Уровень 3	навыками возмещения вреда.
<i>ПК-4: Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные причины противоправного поведения;
Уровень 2	систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения правонарушений в публично-правовой сфере на уровне общегосударственного, регионального, местного регулирования общественных отношений;
Уровень 3	систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения правонарушений в частно-правовой сфере на уровне общегосударственного, регионального, местного регулирования общественных отношений
Уметь:	
Уровень 1	определять основные причины противоправного поведения;
Уровень 2	выявлять систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения правонарушений в публично-правовой сфере на уровне общегосударственного, регионального, местного регулирования общественных отношений;
Уровень 3	выявлять систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения правонарушений в частно-правовой сфере на уровне общегосударственного, регионального, местного регулирования общественных отношений.
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения основных причин противоправного поведения;
Уровень 2	навыками выявления системы мер общего, специального, индивидуального предупреждения правонарушений в публично-правовой сфере на уровне общегосударственного, регионального, местного регулирования общественных отношений;

Уровень 3	навыками выявления системы мер общего, специального, индивидуального предупреждения правонарушений в частно-правовой сфере на уровне общегосударственного, регионального, местного регулирования общественных отношений.
Знать:	
Уровень 1	правонарушения в публично-правовой сфере;
Уровень 2	правонарушения в частно-правовой сфере;
Уровень 3	причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
Уметь:	
Уровень 1	предупреждать и предотвращать правонарушения в публично-правовой сфере;
Уровень 2	предупреждать и предотвращать правонарушения в частно-правовой сфере;
Уровень 3	выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
Владеть:	
Уровень 1	навыками предупреждения и предотвращения правонарушений в публично-правовой сфере;
Уровень 2	навыками предупреждения и предотвращения правонарушений в частно-правовой сфере;
Уровень 3	навыками выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
Знать:	
Уровень 1	особенности организации работы по недопущению совершения преступлений и иных правонарушений;
Уровень 2	особенности пресечения противоправной деятельности;
Уровень 3	меры пресечения, установленные законодательством РФ.
Уметь:	
Уровень 1	организовать работу по недопущению совершения преступлений и иных правонарушений
Уровень 2	пресекать противоправную деятельность;
Уровень 3	не допускать возможность совершения противоправной деятельности;
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации работы по недопущению совершения преступлений и иных правонарушений;
Уровень 2	навыками пресечения противоправной деятельности;
Уровень 3	навыками недопущения возможности продолжения противоправной деятельности, выбора правильных мер пресечения.
<i>ПК-5: Способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения</i>	
Знать:	
Уровень 1	виды коррупционного поведения;
Уровень 2	положения антикоррупционного законодательства и правовые механизмы противодействия коррупции
Уровень 3	способы обеспечения законности и дисциплины при осуществлении властных полномочий должностными лицами.
Уметь:	
Уровень 1	определять виды коррупционного поведения;
Уровень 2	выявлять положения антикоррупционного законодательства и правовые механизмы противодействия коррупции;
Уровень 3	применять способы обеспечения законности и дисциплины при осуществлении властных полномочий должностными лицами.
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения видов коррупционного поведения;
Уровень 2	выявления положения антикоррупционного законодательства и правовых механизмов противодействия коррупции;
Уровень 3	навыками применения способов обеспечения законности и дисциплины при осуществлении властных полномочий должностными лицами.
Знать:	
Уровень 1	нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции;
Уровень 2	юридическую квалификацию коррупционного поведения;
Уровень 3	порядок оценки коррупционного поведения.
Уметь:	
Уровень 1	применять нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции;

Уровень 2	осуществлять юридическую квалификацию коррупционного поведения;
Уровень 3	давать оценку коррупционному поведению и содействовать пресечению коррупционных правонарушений.
Владеть:	
Уровень 1	способностью применять нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции;
Уровень 2	навыками юридической квалификации коррупционного поведения;
Уровень 3	способностью давать оценку коррупционному поведению и содействовать пресечению коррупционных правонарушений
Знать:	
Уровень 1	признаки коррупционного поведения;
Уровень 2	способы административно-правового, оперативно-розыскного и уголовно процессуального пресечения актов коррупционного поведения;
Уровень 3	основы квалификации коррупционного деяния.
Уметь:	
Уровень 1	выявлять признаки коррупционного поведения;
Уровень 2	применять способы административно-правового, оперативно-розыскного и уголовно процессуального пресечения актов коррупционного поведения;
Уровень 3	квалифицировать коррупционные деяния.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления признаков коррупционного поведения;
Уровень 2	навыками административно-правового, оперативно-розыскного и уголовно процессуального пресечения актов коррупционного поведения;
Уровень 3	навыками квалификации коррупционного деяния.
<i>ПК-6: Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	детерминанты качества нормативно-правового акта;
Уровень 2	понятие и виды нормотворческих ошибок и иных технико-юридических дефектов нормативно-правовых актов;
Уровень 3	требования и методику правовой и антикоррупционной экспертизы
Уметь:	
Уровень 1	использовать детерминанты качества нормативно-правового акта;
Уровень 2	определять понятие и виды нормотворческих ошибок и иных технико-юридических дефектов нормативно-правовых актов;
Уровень 3	соблюдать требования и методику правовой и антикоррупционной экспертизы
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования детерминанты качества нормативно-правового акта;
Уровень 2	способностью определять понятие и виды нормотворческих ошибок и иных технико-юридических дефектов нормативно-правовых актов;
Уровень 3	навыками соблюдения требований и методики правовой и антикоррупционной экспертизы.
Знать:	
Уровень 1	коррупциогенные и рискогенные факторы в проектах нормативно правовых актов;
Уровень 2	нормотворческие ошибки и проявления нормотворческого риска
Уровень 3	основы юридического консультирования в конкретных сферах юридической деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	свободно выявлять, анализировать и оценивать коррупциогенные и рискогенные факторы в проектах нормативно правовых актов;
Уровень 2	различать нормотворческие ошибки и проявления нормотворческого риска;
Уровень 3	осуществлять юридическое консультирование в конкретных сферах юридической деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	способностью свободно выявлять, анализировать и оценивать коррупциогенные и рискогенные факторы в проектах нормативно правовых актов;
Уровень 2	способностью различать нормотворческие ошибки и проявления нормотворческого риска;

Уровень 3	способностью осуществлять юридическое консультирование в конкретных сферах юридической деятельности.
Знать:	
Уровень 1	пробелы, коллизии в нормативных правовых актах;
Уровень 2	порядок составления экспертных заключений о проектах нормативно-правовых актов;
Уровень 3	порядок составления юридических заключений и консультаций в конкретных сферах юридической деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	выявлять пробелы, коллизии в нормативно правовых актах, иные нормотворческие ошибки коррупциогенные факторы;
Уровень 2	составлять экспертные заключения о проектах нормативно-правовых актов;
Уровень 3	составлять юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления пробелов, коллизий в нормативно правовых актах, иных нормотворческих ошибок и выявления коррупциогенных факторов;
Уровень 2	навыками подготовки экспертных заключений о проектах нормативно-правовых актов;
Уровень 3	навыками подготовки юридических заключений и консультаций в конкретных сферах юридической деятельности
<i>ПК-7: Способен принимать оптимальные управленческие решения</i>	
Знать:	
Уровень 1	правовые методы, способы и средства получения и переработки информации;
Уровень 2	юридические формы и технологии управления общественными процессами;
Уровень 3	правовые формы и методы контроля исполнения управленческих решений.
Уметь:	
Уровень 1	применять правовые методы, способы и средства получения и переработки информации;
Уровень 2	использовать юридические формы и технологии управления общественными процессами;
Уровень 3	применять правовые формы и методы контроля исполнения управленческих решений.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения правовых методов, способов и средств получения и переработки информации;
Уровень 2	навыками использования юридических форм и технологий управления общественными процессами;
Уровень 3	навыками применения правовых форм и методов контроля исполнения управленческих решений.
Знать:	
Уровень 1	обоснованные управленческие решения;
Уровень 2	этапы решения управленческих задач;
Уровень 3	процесс решения управленческих проблем.
Уметь:	
Уровень 1	вырабатывать принимать юридически обоснованные управленческие решения;
Уровень 2	правомерно организовать поэтапное решение управленческих задач;
Уровень 3	регулировать и корректировать процесс решения управленческих проблем.
Владеть:	
Уровень 1	навыками принятия управленческих решений;
Уровень 2	навыками организации поэтапного решения управленческих задач;
Уровень 3	навыками урегулирования и корректировки процесса решения управленческих проблем.
Знать:	
Уровень 1	особенности правового прогнозирования, планирования и моделирования управленческих процессов;
Уровень 2	порядок выбора цели, учета и контроля решения управленческих задач;
Уровень 3	технологии решения управленческих задач.
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять правовое прогнозирование, планирование и моделирование управленческих процессов;
Уровень 2	выбирать цель, учитывать и контролировать решения управленческих задач;

Уровень 3	оценивать эффективность избранных методов и технологий решения управленческих задач.
Владеть:	
Уровень 1	навыками правового прогнозирования, планирования и моделирования управленческих процессов;
Уровень 2	навыками выбора цели, учета и контроля решения управленческих задач;
Уровень 3	навыками оценки эффективности избранных методов и технологий решения управленческих задач.
<i>ПК-8: Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные управленческие инновации в профессиональной деятельности юриста;
Уровень 2	основные тенденции развития в сфере управленческой деятельности;
Уровень 3	техничко-юридические средства, приемы и правила разработки, оформления и систематизации юридических документов.
Уметь:	
Уровень 1	применять управленческие инновации в профессиональной деятельности юриста;
Уровень 2	отслеживать тенденции развития в сфере управленческой деятельности;
Уровень 3	применять технико-юридические средства, приемы и правила разработки, оформления и систематизации юридических документов.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения управленческих инноваций в профессиональной деятельности юриста;
Уровень 2	способностью отслеживать тенденции развития в сфере управленческой деятельности;
Уровень 3	навыками применения технико-юридических средств, приемов и правил разработки, оформления и систематизации юридических документов.
Знать:	
Уровень 1	факты и явления профессиональной деятельности;
Уровень 2	виды юридических документов;
Уровень 3	программные и плановые документы.
Уметь:	
Уровень 1	понимать и оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения инновационного управления;
Уровень 2	способен принимать оптимальные управленческие решения, составлять различные виды юридических документов;
Уровень 3	разрабатывать программные и плановые документы.
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки фактов и явлений профессиональной деятельности с точки зрения инновационного управления;
Уровень 2	способностью принимать оптимальные управленческие решения, составлять различные виды юридических документов;
Уровень 3	способностью разрабатывать программные и плановые документы.
Знать:	
Уровень 1	особенности реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности юриста;
Уровень 2	особенности организации оптимальных управленческих методов;
Уровень 3	технологии создания различных юридических документов.
Уметь:	
Уровень 1	воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности юриста;
Уровень 2	применять оптимальные управленческие методы;
Уровень 3	применять технологии создания различных юридических документов.
Владеть:	
Уровень 1	навыками восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности юриста;
Уровень 2	навыками организации оптимальных управленческих методов;
Уровень 3	навыками анализа и прогнозирования профессиональной деятельности; технологией создания различных юридических документов.

В результате прохождения "Производственной (преддипломной) практики" 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 "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС". По типу практики "Производственная (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 30-35 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.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на практику. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- дневник прохождения практики.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Производственной (преддипломной) практики" составляет 12 зачётных единиц, 432 часа.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	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; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2	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	60	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2	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-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		
Тема 1.2 Составление плана работы на время практики /Ср/	4	60	ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4	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	ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-6	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	60	ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-6	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-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-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 /Ср/	4	60	ОПК-1; ОПК-2; ПК-7; ПК-8	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		ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2	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	60	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2	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		ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 3.1 Подготовка отчетной документации по итогам практики /Ср/	4	62	ОПК-6; ОПК-7; ПК-5;	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		ОПК-1; ОПК-2; ПК-7; ПК-8	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	62	ОПК-1; ОПК-2; ПК-7; ПК-8	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

ЛП.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)
ЛП.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.

Дополнительная литература

ЛП.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
ЛП.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).
ЛП.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)

Дополнительная литература

ЛП.1	Надворная, А. А. Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики [Электронный ресурс]: Методические рекомендации. - Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 20231. - 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_vir_2021.pdf
------	--

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1	Официальный сайт компании «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/
----	---

Э2	Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx
Э3	Официальный сайт Верховного суда РФ -[Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: http://www.supcourt.ru/
Э4	Официальный сайт Президента РФ -[Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: http://www.kremlin.ru/
Э5	Официальный сайт Государственной Думы РФ -[Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: http://duma.gov.ru/

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 "Производственной (преддипломной) практики" 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 " Производственной (преддипломной) практики " 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
- 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 Российской Федерации.

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.

На весь период прохождения производственной (преддипломной) 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.