

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра гражданского процесса

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:
Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права

Уровень высшего образования:
магистратура

Форма обучения:
очная, заочная

Махачкала 2020

Программа производственной практики составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки: 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») от 14 декабря 2010 г. № 1763 по магистерской программе «Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права».

Разработчик: кафедра гражданского процесса,

профессор кафедры гражданского процесса, доктор юридических наук
Кострова Нина Михайловна

доцент кафедры гражданского процесса, кандидат юридических наук
Гаджиалиева Наида Шамильевна

Программа производственной практики одобрена: на заседании кафедры гражданского процесса от 20.02. 2020 г., протокол № 6

Зав. кафедрой М.И. к.ю.н., доцент Кадимова М.Ш.

на заседании Методической комиссии юридического института от 20.03. 2020 г., протокол № 1

Председатель А.А. д.ю.н., проф. Арсланбекова А.З.

Программа учебной практики согласована с учебно-методическим управлением

« 16 » 03 2020 г.

Представители работодателей:

1. Председатель Советского районного суда г. Махачкала

/А.М.Ибрагимова/

2. Президент Адвокатской палаты РД

/А.И.Бейбутов/



Аннотация программы производственной практики

Производственная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «юриспруденция» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика реализуется в юридическом институте кафедрой гражданского процесса

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от юридического института, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика реализуется стационарным способом и проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки на основе соглашений или договоров.

Основным содержанием производственной практики является приобретение практических навыков, проведение исследовательской аналитической работы по теме магистерской работы, а также выполнение индивидуальных заданий для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных ОК-2, ОК-3, ОК-5 профессиональных – ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-14.

Объем производственной практики 15 зачетных единиц, 540 академических часов. Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета*.

1. Цели производственной практики

Главная цель производственной практики магистрантов по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» заключается в формировании у магистрантов практических навыков и умений, необходимых будущим специалистам-юристам, на основе ранее полученных теоретических знаний, обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой студентов-магистрантов, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у магистрантов начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной, формирование опыта самостоятельной профессиональной деятельности, практической правоприменительной деятельности для ускоренной адаптации к работе в сфере гражданского и арбитражного процесса.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики магистрантов по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» являются:

- 1) изучение структуры, функций, содержания деятельности судебных органов, иных органов и организаций, в которых проходит практика, организации делопроизводства;
- 2) освоение навыков правоприменительной работы;
- 3) расширение профессионального кругозора;
- 4) обретение практических навыков подготовки и оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами;
- 5) воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;
- 6) выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- 7) получение представления о проблематике профессиональной деятельности в принимающей организации;

- 8) развитие навыков делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики;
- 9) собрать необходимые статистические и фактические данные по вопросам, связанным с исследованием магистранта.

3. Тип, способы и формы проведения производственной практики

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – производственная практика.

Способ проведения производственной практики - стационарный.

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

Производственная практика проводится в органах прокуратуры, в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, Службе судебных приставов, в юридической службе организаций, адвокатских бюро и консультациях, нотариальных конторах, Министерстве природных ресурсов и экологии на основе соглашений или договоров.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание;</p> <p>Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста;</p> <p>Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.</p>
ОК-3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<p>Знать: методы проведения самостоятельной работы, технику самоорганизации</p> <p>Уметь: собирать и анализировать документацию, работать с юридическими правовыми системами</p> <p>Владеть: навыками проведения и организации самостоятельной работы.</p>

ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<p>Знать: общие принципы организации исследовательских работ, управления коллективом.</p> <p>Уметь: применять на практике умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом.</p> <p>Владеть: навыками организации исследовательских работ, в управлении коллективом.</p>
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: теоретическое представление о понятии нормы права, их основных видах; о понятии, значении в правовом регулировании, видах нормативно-правовых актов, порядке их подготовки, принятия и вступления в силу; о понятии, значении и особенностях правоприменения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Уметь: в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам. Владеть: первоначальными навыками подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.</p>
ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	<p>Знать: цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений.</p> <p>Уметь: в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления.</p> <p>Владеть: методологией раскрытия и расследования правонарушений и преступлений.</p>
ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	<p>Знать: особенности коррупционного поведения и методологию его выявления.</p> <p>Уметь: давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых проявляется коррупция.</p> <p>Владеть: способностью определять коррупционное поведение; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения.</p>

<p>ПК-7</p>	<p>способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты</p>	<p>Знать: российское законодательство и практику его применения, приемы толкования правовых норм. Уметь: выявлять проблемы правового характера при анализе конкретных правовых ситуаций, предлагать эффективные способы их решения с учетом возможных правовых последствий; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в процессе правоприменительной деятельности. Владеть: навыками поиска нормативных актов, сбора, анализа данных необходимых для решения конкретных правовых ситуаций, навыками применения современных правовых инструментов для решения практических задач.</p>
<p>ПК-11</p>	<p>в научно-исследовательской деятельности: способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p>Знать: российское законодательство и практику его применения, приемы толкования правовых норм, принципы организации исследовательских работ. Уметь: анализировать нормативные и научные источники, а также юридическую практику, использовать эти умения и навыки в проведении исследовательских работ. Владеть: навыками проведения социологических исследований, организации экспертных опросов, проведения научных исследований с использованием всех ресурсов базы практики.</p>

ПК-14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования	<p>Знает: методику организации процесса педагогических исследований, состояние изученности планируемой темы педагогического исследования.</p> <p>Умеет: определять объект и предмет педагогических исследований, посвященных преподаванию юридических дисциплин; выбирать методы исследования, интерпретировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования.</p> <p>Владеет: методикой организации процесса педагогических исследований и способен к творческой разработке и совершенствованию методических приемов на основе всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности</p>
--------------	---	--

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

С целью эффективности прохождения производственной практики, магистрант должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам направления подготовки 40.04.01.

Для прохождения производственной практики магистрантом по магистерской программе «Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права», магистрант должен освоить следующие базовые дисциплины: «Актуальные проблемы гражданского судопроизводства», «Проблемные вопросы арбитражного судопроизводства по отдельным категориям дел», «Корпоративные споры в арбитражном процессе», «Делопроизводство в суде», «Актуальные проблемы судопроизводства по семейным делам», «Проблемы потребительского кредитования», «Корпоративное право» и т.д.

Результатом производственной практики является прохождение ее в соответствии с учебным планом и успешной защиты.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем производственной практики 15 зачетных единиц, 540 академических часов.

Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета*.

Производственная практика проводится на 2 году обучения в 4 семестре.

Производственная практика проводится на 3 году обучения в 5 семестре.

7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
		СРС	АУДИТОРНЫХ	Всего

1	Организация практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики)	20	40	60
2.	Консультации руководителя практики	20	40	60
3	Выполнения поручения руководителя от учреждения. Изучение статистики и практики (судебной, адвокат и т.д.) для возможности использования в магистерской диссертации	80	95	175
4	Обработка материалов судебной практики, оформление дневника	80	40	120
5	Обобщение практики: (написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики, ксерокопия гр. дела по теме магистерской диссертации)	30	78	108
6	Подготовка доклада для защиты практики	8	5	13
7	Защита отчета	2	2	4
8	Итого:	240	300	540

8. Формы отчетности по практике.

После прохождения производственной практики по профилю подготовки магистрант сдает *отчет по практике, дневник практики и характеристику* с места прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью. Отчет является результирующим документом студента о прохождении практики. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного студенту на практику.

оформление отчета: он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист (приложение №5); примерный объем 5-6 страниц. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

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

Во вводной части отчета магистрант указывает:

- вид практики;
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

В основной части магистрант излагает:

- какие знания и умения были получены им в период практики;
- какие виды работ были выполнены,
- какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены магистрантом;
- в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы магистранта по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;
- ознакомился ли магистрант с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

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

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается магистрантом и заверяется руководителем от производства.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. **Дневник практики**, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики. На первой странице дневника приводится индивидуальный план прохождения практики, составленный вместе с руководителем практики.
2. **Характеристика студента**, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика.
3. Обзор практики или справка о результатах изучения правоприменительной практики по теме магистерского исследования;
4. Копии деловых бумаг и процессуальных документов, составленных магистрантом за время прохождения практики;
5. Материалы индивидуальных заданий, полученные магистрантом от своего научного руководителя, в том числе скопированные гражданские или арбитражные дела (1-2 дела).

Студенты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

Аттестация по практике производится на основе результатов защиты отчета перед комиссией, назначаемой кафедрой. В состав комиссии, как правило, входят преподаватель, ведущий курс, по которому проводится практика, руководитель практики от кафедры и, по возможности, руководитель от организации-базы практики.

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

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

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура
-------------	------------------------	-----------

		освоения
ОК-2, ОК-3, ОК-5	<p>Знает: содержание своей будущей профессии, основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание; основные научные методы и принципы самообразования.</p> <p>Умеет: оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. правовой культуры; применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня.</p> <p>Владеет: системой представлений об основных этических нормах в юридической деятельности, культурой научного профессионального мышления, способами анализа, синтеза, обобщения информации, способами определения видов и типов профессиональных задач.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-4, ПК-6	<p>Знает: условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; виды административной и уголовной ответственности; признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Умеет: определять в выявленном противоправном деянии признаки административного правонарушения и преступления; выделять в противоправном поведении признаки коррупции.</p> <p>Владеет: способностью дифференцировать противоправные; деяния способностью определять коррупционное поведение; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-2, ПК-7	<p>Знает: российское законодательство и практику его применения, приемы толкования правовых норм.</p> <p>Умеет: подбирать, толковать и систематизировать нормативную информацию, имеющую значение для разрешения конкретной правовой ситуации.</p> <p>Владеет: навыками подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-11, ПК-14	<p>Знает: степень разработанности темы научно-исследовательской работы, методику подбора научной литературы, методику организации</p>	Защита отчета. Контроль выполнения

	<p>процесса педагогических исследований.</p> <p>Умеет: на основе анализа нормативной и научной литературы, а также правоприменительной практики выявлять проблемы правового регулирования и защиты гражданских прав, использовать эти умения и навыки в организации исследовательских работ.</p> <p>Владеет: способностью отбирать и систематизировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования, навыками написания, оформления и презентации научных работ, способностью защищать свою научную позицию.</p>	индивидуального задания
--	---	-------------------------

9.2. Типовые контрольные задания.

По результатам прохождения производственной практики проводится текущая аттестация по следующим заданиям, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

Задание 1. Ознакомиться с целями, принципами организации и деятельности правоохранительного органа или организации, на базе которых проходит практику магистрант;

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты и должностные инструкции, регулирующие деятельность органа или организации, на базе которых проходит производственная практика;

Задание 3. Ознакомиться со структурой организации, в которой проходит практика, с основными функциями и задачами структурных подразделений;

Задание 4. Принять участие в разработке деловых и процессуальных документов;

Задание 5. Принять участие в приеме граждан в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб;

Задание 6. Подготовить предложения по совершенствованию законодательства, выдвинутые в ходе проведения мероприятий, связанных с магистерским исследованием;

Задание 7. Изучить особенности делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации.

Задание 8. Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Задание 9. Присутствовать на судебных заседаниях по гражданским делам в различных инстанциях, составить проекты жалоб на судебные решения по отдельным делам;

Задание 10. Изучить решения судов и другие процессуальные документы, составляемые в ходе процесса и изучить их с точки зрения норм соответствующего процессуального законодательства;

Задание 11. Собрать необходимый объем статистических данных о разбирательстве дел, по вопросам, связанным с исследованием магистранта.

Задание 12. Подобрать определенное количество дел для изучения и обобщения и по результатам обобщения составить обзор судебной практики по теме магистерского исследования;

Задание 13. Провести социологическое исследование, организовать экспертный опрос по теме своего исследования;

Задание 14. Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам производственной практики.

Магистранту могут быть даны и другие специальные задания в соответствии со спецификой его темы магистерского исследования.

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

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

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

а) основная литература:

1. Гражданский процесс: учебник для студентов высших юридических учебных заведений / отв. ред. В.В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2017. - 702 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1383-6 (в пер.) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486575>
2. Организация деятельности судов: Основные нормативно-правовые акты : учебное пособие / А.В. Гусев, Н.А. Петухов, В.Б. Пипко и др. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция). - ISBN 5-238-00837-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118343>
3. Иванова, М.А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие / М.А. Иванова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 150 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1602-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467409>

б) дополнительная литература:

1. Чвириков, В.В. Судебное делопроизводство : учебное пособие / В.В. Чвириков ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 335 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-501-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563> (05.10.2019).
2. Сущность и значение постановлений и определений суда первой инстанции / Пальчикова М.В. // Вестник Мордовского университета, 2009г. № 4. [Электронный ресурс]. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=15016457> (05.10.2019).
3. Кострова Н.М., Кадимова М.Ш., Алиева З.З. Программа производственной практики. Магистратура. Махачкала : Издательство ИПЭ РД «Эко-пресс» , 2017. 16с.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Верховный Суд РД http://vs.dag.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud
2. Арбитражный суд РД <http://kad.arbitr.ru/>
3. Кировский районный суд г. Махачкалы РД http://kirovskiy.dag.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud&rid=4
4. Советский районный суд г. Махачкалы РД http://sovetskiy.dag.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud&rid=4
5. Ленинский районный суд г. Махачкалы РД http://lenynskiy.dag.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud&rid=4

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

В частности, используется текстовый процессор Microsoft Word. Для защиты (представления) результатов своей работы магистранты могут использовать современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Рабочее место магистранта для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания, в частности, используются следующие информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант» (интернет-версия) <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>
- автоматизированная система «Электронный деканат» <http://isu.dgu.ru/>
- ЭБС «Научная библиотека ДГУ» <http://elib.dgu.ru/>
- электронные издания УМК ДГУ <http://umk.dgu.ru/>
- Юридическая справочная система практических разъяснений от судей «Система Юрист» <http://www.1jur.ru/about/>
- Профессиональная поисковая система НЭБ <http://нэб.рф/>
- иные информационно-справочные системы.

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место магистранта для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы магистранты могут использовать современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-техническое Обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным И противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно – производственных работ. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и

написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также департаменты академии должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием.