

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический институт

Кафедра гражданского права
Кафедра гражданского процесса

ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа
40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки:
гражданско-правовой

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Махачкала- 2020

Рабочая программа преддипломной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 01 декабря 2016 г. № 1511

Разработчики: кафедра гражданского процесса

к.ю.н., доцент Мусаева Х.М.

Рабочая программа одобрена на:

заседании кафедры гражданского права от « 29 » 02 2020 г.,
протокол № 6.

Зав. кафедрой Омаров д.ю.н., проф. Омарова У.А.

заседании кафедры гражданского процесса от « 20 » 03 2020 г.,
протокол № _____.

Зав. кафедрой Мусаева к.ю.н., доц. Кадимова М.Ш.

заседании Методической комиссии юридического института
от « 26 » 03 2020 г., протокол № 2.

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

Рабочая программа производственной практики согласована с учебно-методическим управлением « 26 » 03 2020 г.

Представители работодателей:

1. Верховный суд Республики Дагестан
(Полное наименование организации Ф.И.О., должность)

Зам. Председателя Верховного суда Республики Дагестан И. Ореханов

2. Президиум Верховной судебной палаты РД
(Полное наименование организации Ф.И.О., должность)

Беймуров Н.И.

Аннотация программы преддипломной практики

Преддипломная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Программа составлена в соответствии с нормами, установленными:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ;
- Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ «О зачёте практики студентов» от 26.04.2017 № ВК 1204/09;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- Уставом ДГУ;
- Локальными нормативными правовыми актами ДГУ.

Преддипломная практика для студентов-бакалавров по гражданско-правовому профилю реализуется в Юридическом институте при ДГУ кафедрой гражданского права.

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

Преддипломная практика реализуется в следующих формах: нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная.

Преддипломная практика проводится в профильных сторонних организациях г. Махачкала и Республики Дагестан на основе соглашений или договоров о творческом сотрудничестве.

Основным содержанием преддипломной практики является приобретение практических навыков к обобщению, анализу, восприятию информации, разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, подготовки юридических

документов; выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

общекультурных – ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9;

общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7;

Профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16.

Объем преддипломной практики 9 зачетных единиц, 324 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели преддипломной практики

Система практического обучения способствует овладению студентом-бакалавром предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного юриста.

Прохождение преддипломной практики позволяет студенту-бакалавру попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий; способствует формированию и развитию практических навыков и компетенций бакалавра, приобретению опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков, сбора эмпирического материала для выполнений выпускной квалификационной работы.

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом и позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения;
- изучение структуры, функций, содержания деятельности судебных органов, иных органов и организаций, в которых проходит практика, организации делопроизводства;

- освоение навыков правоприменительной работы;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение практических навыков подготовки и оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности в принимающей организации;
- развитие навыков делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики;
- приобретение навыков устных публичных выступлений;
- приобретение навыков правового воспитания и ведение педагогической деятельности;
- сбор необходимого статистического, фактического и иного эмпирического материала по вопросам, связанным с исследованием обучающегося в рамках ВКР.

3. Тип, способ и формы проведения преддипломной практики

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

В зависимости от места прохождения практика может быть: архивной, кабинетной, судебной, смешанной.

Способ проведения преддипломной практики - стационарный и проводится в учреждениях и организациях, расположенных на территории Республики Дагестан.

Преддипломная 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.

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях Республики Дагестан на основе соглашений или договоров о творческом сотрудничестве.

Базой прохождения практик являются различные структуры, с которыми ДГУ имеет заключенные договоры о прохождении практики:

Конституционный суд РД;

Прокуратура РД;

Верховный Суд;

Управления Судебного департамента при Верховном Суде при РФ в РД;

Министерство юстиции РД;

Управление Министерства юстиции РФ по РД;
 Арбитражный суд РД;
 Дагестанская таможня;
 Управление федеральной службы судебных приставов по РД;
 Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии РФ по РД;
 Министерство труда и социального развития РД;
 Центральная избирательная комиссия РФ;
 Центр избирательного права и процесса и др.

Студент направляется на практику в соответствии с приказом ректора, в котором определяются принимающая организация, руководители практики, сроки и формы отчетности о прохождении практики. Студенту выдается программа практики, дневник практики, индивидуальное задание и другие необходимые документы.

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие календарного плана практики, характеристику с места практики, письменный отчет обучающегося. По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов процессуальных документов, принимать участие в ходе организации и проведения процессуальных действий, фиксировать их результаты в документации практики.

Преддипломная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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

В результате прохождения преддипломной 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-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: основные проблемы и основные исторические типы философствования; специфику философского знания в его связи с юриспруденцией Уметь: идентифицировать философские идеи, относящиеся к юридической отрасли; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции; самостоятельно

		анализировать различные социальные проблемы с использованием философских подходов в юриспруденции Владеть: навыками формулировки собственной мировоззренческой позиции в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции; навыками обсуждения социально-философских и общекультурных проблем юриспруденции с использованием философских принципов социального познания
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: об основных законах экономики, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач; значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юристов; Уметь: правильно определять экономические задачи, методы, необходимых для решения правовых ситуаций, правильно их применять; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики Владеть: навыками использования законов и методов экономики; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения
ОК-3	Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; информацию об устройстве и назначении компьютера, функциях и принципах его работы, о правилах информационной безопасности при работе в электронных средах; методы и способы работы с компьютером, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет» Уметь: соотносить актуальные вопросы профессиональной деятельности опираясь на навыки работы с компьютером; пользоваться компьютером как средством управления информацией, выполнять необходимые действия по обеспечению сохранности оборудования; выполнять правила техники безопасности при работе с электронными устройствами

		Владеть: навыком поиска, оценивания и использования информации; навыками работы на компьютере на общепользовательском уровне, а также для решения исследовательской задачи в области профессиональной деятельности
ОК-4	Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать: основные характеристики современных информационных сетей, основные тенденции развития технологий передачи информации в информационных системах; основные Интернет-порталы правовой информации; способы работы с информацией в глобальных сетях Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать поисковые системы, почтовые и файловые сервисы Владеть: основными методами, способами и средствами получения информации в сети Интернет; навыками навигации и поиска информации по ресурсам глобальной компьютерной сети; навыками настройки оборудования для глобальных сетей с целью решения стандартных правовых задач
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: лингвистические термины и понятия, необходимые для совершенствования языковой и коммуникативной компетентности; функции языка и речи, виды и закономерности речевого общения, виды текстов и их признаки Уметь: применять элементы риторического анализа для оценки эффективности коммуникации и особенностей коммуникативного поведения; вырабатывать рекомендации по решению коммуникативных задач; анализировать текст с точки зрения соблюдения жанрово-стилистических норм, редактировать чужие и собственные тексты; Владеть: навыками составления текстов деловой и академической речи, письменных и устных деловых текстов (отчетов, презентаций и пр.); планирования и реализации коммуникативного поведения с использованием разнообразных коммуникативных средств для решения

		задач межличностной, массовой и межкультурной коммуникации
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов; о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей различных социальных общностей; возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия; действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей; реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях Владеть: приемами саморегуляции

		эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональных обязанностей; приемами саморазвития и самореализации в профессиональной деятельности
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: основные средства и методы физического самосовершенствования Уметь: подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств Владеть: опытом реализации программы совершенствования физических качеств
ОК-9	Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: правила безопасности; медико-гигиенические аспекты человеческой жизнедеятельности; факторы нанесения вреда здоровью человека и угрозы его жизни; основные понятия безопасности жизнедеятельности; правила поведения в условиях чрезвычайной ситуации; методы и средства защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; характеристику методов идентификации опасных и вредных факторов, являющихся последствиями аварий, катастроф, стихийных бедствий; методы проектирования профессиональной деятельности с учетом требований безопасности Уметь: защитить людей в условиях чрезвычайной ситуации, используя знание факторов нанесения вреда здоровью человека и угрозы его жизни; показывать и использовать методы защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; оказывать первую помощь пострадавшим в чрезвычайной ситуации; применять практические навыки по обеспечению безопасности в опасных и чрезвычайных ситуациях Владеть: навыками соблюдения правил безопасности; методами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуации; методами защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками создания комфортного (нормативного) и безопасного состояния среды обитания в зонах трудовой и рекреационной деятельности человека

ОПК-1	Способность соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ	Знать: основы и содержание российского законодательства, международные правовые акты; содержание конституционных и международных норм, практику их применения; Уметь: найти и правильно применить требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать предписания норм права, правопорядок Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров, материалами правоприменения
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства	Знать: принципы социальной направленности профессии юриста; функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства Уметь: определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства Владеть: навыками, социально-ориентированными и психологическими методами работы с населением; методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности юриста; основные принципы этики юриста и их содержание; должностные и профессиональные обязанности судьи, прокурора, секретаря с/з в судах и иных субъектов в различных юрисдикционных органах; Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности и соотносить их реализацию с принципами этики юриста; оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения профессиональной этики Владеть: методами юридической деятельности, наиболее подходящими с точки зрения этики и морали юриста; первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в

		соответствии с принципами этики юриста.
ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска Уметь: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления; использовать социально-экономические закономерности профессионального общения Владеть: методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности; навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности
ОПК-5	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Знать: основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности юриста; законы логики и нормы законодательства, регулирующие процессуальную деятельность суда и иных участников процесса в судах, а также иных субъектов в различных юрисдикционных органах; философские основы теории познания как основы доказательственной деятельности участников процесса в суде и т.д. Уметь: строить психологический контакт с участниками правового конфликта; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в процессе осуществления профессиональной деятельности; Владеть: первоначальными навыками логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности юриста; способностью логически правильно, аргументированно и ясно строить свои мысли при устном общении либо

		составлении юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности в качестве участников судебных органов либо иных юрисдикционных органов.
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать: способы, приемы и методику повышения профессиональной компетентности; основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности; совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества; применять методы обновления знаний и практических умений Владеть: навыками внедрения в профессиональную деятельность новые знания и умения, постоянного повышения профессиональной квалификации и самообразования
ОПК-7	Способность владеть необходимыми профессиональными навыками профессионального общения на иностранном языке	Знать: лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности; основные ресурсы эффективного восполнения пробелов в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.п.); правила построения монолога, диалога, переговоров в сфере юриспруденции Уметь: читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; переводить текст юридического и общеобразовательного характера с помощью словарей, справочников и иных ресурсов; делать сообщение, выстраивать монолог, вести диалог в сфере профессиональной деятельности Владеть: стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; навыком перевода текст юридического характера с помощью словарей, справочников и иных ресурсов; навыками профессионального общения на иностранном языке
ПК-1	Способность участвовать в разработке	Знать: пути формирования современного российского законодательства; задачи,

	нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	стоящие перед разработчиками проектов нормативно-правовых актов Уметь: прогнозировать изменения в содержании правовых норм, используемых в профессиональной деятельности; предвидеть результаты действия новых норм права; моделировать ситуации, при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал законодатель Владеть: способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения; способностью убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права; методикой реализации необходимых норм в своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и форм практического выражения этих явлений в юридической практике; требования, предъявляемые к профессиональной деятельности участников правового конфликта и быть готовым к их реализации на основе высокого правосознания, правового мышления и правовой культуры. Уметь: оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления; осуществлять профессиональную деятельность судьи, прокурора, секретаря с/з и др. участников процесса в судах и иных структурах и на основе развитого правосознания добросовестно и в соответствии с законодательством проводить необходимые действия и добиваться их результативности Владеть: первоначальными навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления; способами планирования процессуальных действий участниками процесса, а также фиксирования их в процессуальных документах.
ПК-3	Способность обеспечить соблюдение	Знать: содержание основных положений действующего законодательства и

	законодательства субъектов права РФ	процессуальных форм его реализации, юридических фактов, субъектного состава, объектов и содержания, мер правовой ответственности за нарушение законодательства; технико-юридические приемы установления фактических обстоятельств в конкретной ситуации; основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти. Уметь: квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать толкование норм и квалифицированные консультации, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; -навыками анализа правоприменительной практики; навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления;
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	Знать: сущность «действия в точном соответствии с законом»; действующее материальное и процессуальное законодательство, регулирующее деятельность участников процесса в сфере осуществления профессиональной деятельности. Уметь: давать общую оценку с точки зрения соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям; выявлять явно нарушающие эти нормы решения. Владеть: навыками юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения.
ПК-5	Способность применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	Знать: основные положения, сущность и содержание основных правовых понятий и категорий, изучение которых направлено на реализацию материального и процессуального права; основные

	профессиональной деятельности	положения отраслевых юридических и специальных наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права Уметь: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального права; уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; профессионально реагировать на нарушение закона; правильно толковать применяемую норму права; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации Владеть навыками: анализа юридических фактов, правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; разрешения правовых проблем и коллизий; анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; точной квалификации фактов и обстоятельств; работы с правовыми актами
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права необходимые в профессиональной деятельности юриста Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативно-правовым актам более высокой юридической силы Владеть навыками: анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; защиты прав человека и гражданина; сбора и обработки информации для реализации правовых норм
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	Знать: общую характеристику юридического документа: понятие, признаки и реквизиты; виды и формы юридических документов; особенности составления и оформления юридических документов в процессе осуществления

		деятельности юриста. Уметь: определять содержание юридического, в частности процессуального документа; оценивать юридические документы с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона; прогнозировать изменения в содержании правовых норм; Владеть: навыками подготовки процессуальных документов (искового заявления, протокола судебного заседания, судебных актов суда первой инстанции) и иных документов в сфере осуществления профессиональной деятельности; выявления и корректировки недостатков процессуальных и иных документов.
ПК-8	Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: структуру и систему своей профессиональной деятельности, систему общечеловеческих ценностей; -права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности Уметь: оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности Владеть: анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм и законодательства; навыками применения законодательства, действующих на территории России, владеть способами защиты прав и свобод интересов общества и государства
ПК-9	Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: сущность и содержание правовых статусов субъектов в данной области права; сущность и содержание правовых отношений в данной области права; - нормы законодательства и нормативно-правовых актов Уметь: давать правовую и моральную оценку фактам, событиям и поступкам; правильно применять действующее законодательство для анализа проблемы и определения возможных путей ее разрешения Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

ПК-10	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать: основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права необходимые в профессиональной деятельности юриста для выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Уметь: дифференцировать правонарушения; выбирать средства, необходимые для выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Владеть: способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; навыками реализовывать меры по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений
ПК-11	Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; причины и условия, способствующие совершению правонарушений Уметь: дифференцировать правонарушения; выбирать средства, необходимые для предупреждения правонарушений Владеть: способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений
ПК-12	Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать: обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности; методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности; определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; поисково-информационными и научно-познавательными навыками
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной	Знать: общую характеристику юридического документа: понятие, признаки и реквизиты; виды и формы юридической документации; особенности составления и оформления юридических документов в процессе осуществления

	документации	деятельности юриста; правила отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; составлять правильно юридическую документацию, соответствующую нормам закона; Владеть: навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности при подготовке, выявления и корректировки недостатков юридической и иной документации
ПК-14	Готовность 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	Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок отношений; антикоррупционное законодательство, практику его реализации Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам законодательства РФ; оперировать юридическими понятиями; выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику; осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией Владеть: навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям; анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством; навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов
ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты	Знать: понятие, виды и способы толкования правовых норм. Уметь: анализировать содержание

		правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств Владеть: навыками работы по толкованию правовых норм.
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам законодательства РФ; оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией Владеть: навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям; анализа правоприменительной практики органов государственной власти; -навыками работы с антикоррупционным законодательством; навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов

5. Место практики в структуре образовательной программы

Программа преддипломной практики разработана на основе федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», квалификация (степень) «Бакалавр».

По рекомендации кафедры гражданского права студенты-бакалавры гражданско-правового профиля проходят преддипломную практику в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, адвокатских образованиях, органах нотариата, в юридическом отделе организации (предприятия) и т.д., где они получают практические навыки работы.

Студенты-бакалавры заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в вузе специальности и специализации, как правило,

проходят данный вид практики по месту их работы. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки не менее 6 месяцев, по решению кафедры на основе аттестации преддипломная практика может быть зачтена с обязательным представлением документов (отчётов) в соответствии с требованиями настоящей программы.

Преддипломная практика по гражданско-правовому профилю базируется на теоретическом освоении дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, информационно-правового цикла, а также ряда дисциплин профессионального цикла, таких как: теория государства и права, конституционное право, административное право, гражданский процесс, экологическое право, земельное право, финансовое право, налоговое право и др.

Преддипломная практика является предшествующей для итоговой государственной аттестации.

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин и необходимым для прохождения практики:

Знать:

- нормативно-правовую базу различных видов юридической деятельности;
- компетенцию должностных лиц и государственных органов, осуществляющих профессиональную юридическую деятельность;
- права и обязанности лиц, вовлекаемых в том или ином качестве в процесс реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка;
- процессуальный порядок производства различных юридических действий;
- правила, способы и приемы юридической техники.

Уметь:

- осуществлять выбор законодательного материала для разрешения правовых вопросов;
- толковать нормативные правовые акты;
- формулировать и аргументировать собственную позицию по правовым вопросам;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- давать квалифицированные юридические заключения по правовым вопросам.

Владеть:

- категориально-понятийным аппаратом основных отраслей права;
- навыками работы с нормативным материалом, со справочно-правовыми системами;
- методикой осуществления процессуальных действий;
- навыками принятия правомерных решений, на основе действующих нормативных правовых актов.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем преддипломной практики 9 зачетных единиц, 324 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Преддипломную практику студенты-бакалавры дневной формы обучения проходят на 4 курсе в 8 семестре (6 недель).

Студенты-бакалавры заочной формы обучения проходят преддипломную практику на 5 курсе в 10 семестре (6 недель).

7. Содержание практики преддипломной практики

Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы контроля
	Всего	аудиторные	СРС	Зачёт
1.Проведение общего собрания студентов-бакалавров		1	4	Собеседование, Учет посещаемости, подпись в календарном плане дневника студента
2.Распределение студентов по базам прохождения практики		1	4	
3.Оформление на практику: инструктаж руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (заполнение путевки и календарного плана прохождения практики, график работы в учреждении и др.)		1	20	
4. Ознакомление с деятельностью организации (учреждения) по мету прохождения практики.		1	10	Собеседование, консультации, заполнение дневника практики, сбор юридических документов на базе прохождения практики
5. Подбор и изучение документации на базе прохождения практики, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.		1	60	
6. Наблюдение и участие в процессуальных действиях с разрешения закрепленного руководителя по месту прохождения практики.			20	
7. Присутствие в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел; при совершении				

процессуальных действий прокурором, нотариусом и др. должностными лицами в зависимости от базы прохождения практики для дальнейшего применения в процессе написания выпускной квалификационной работы. 8. Составление и оформление юридических документов необходимых для выпускной квалификационной работы и защиты преддипломной практики. 9. Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики, оформление дневника		1	60	
			60	
			40	
10. Подготовка и оформление отчета по итогам практики, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения преддипломной практики 11. Подготовка доклада для защиты практики 12. Защита отчета по итогам практики			20	Собеседование, защита по итогам практики
			20	
Итого:	324	180	144	

8. Формы отчетности по практике

По итогам преддипломной практики студент-бакалавр должен представить:

1. Дневник, в котором должны быть:

а) Заполненная путевка-направление с указанием сроков прохождения практики и подписью руководителя от базы прохождения практики. Подпись заверяется печатью.

б) Календарный план, заполненный студентом и подписанный руководителем от кафедры (расположен в дневнике).

в) Сам подробно заполненный дневник преддипломной практики за каждый день посещения базы практики, за исключением выходных дней. Он должен быть подписан руководителем от базы прохождения практики (можно в конце всех записей или за каждый день). Подпись заверяется печатью.

2. Характеристику, заверенную подписью и печатью руководителя от базы прохождения практики.

3. Отчет о прохождении преддипломной практики, подписанный самим студентом и заверенный подписью руководителя практики от базы ее прохождения.

4. Ксерокопию одного гражданского дела, если практику проходил студент в суде, либо копии или самостоятельно составленные студентами юридические документы на базе прохождения практики (желательно около 10 составленных документов).

Все материалы вместе с отчетом по практике подшиваются в папку - скоросшиватель и представляются на кафедру после окончания практики. Вместе с указанными материалами должна быть возвращена и программа по прохождению практики, если она была получена на кафедре.

Если студент-бакалавр отксерокопировал гражданское дело, его необходимо подшить отдельно, по правилам подшивания дел в судах и с учетом составленной описи дела (представить вместе с папкой по практике).

Порядок оформления и содержание отчета по практике

Отчет является итоговым документом студента о прохождении практики. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика и определяется содержанием задания, выданного студенту на практику (календарный план). Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики юридического института, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

Оформление отчета. Отчет должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист; примерный объем 3-5 страниц. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проходила практика.

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

В вводной части отчета указывается:

- наименование вида документа

- вид практики
- данные о студенте (Ф.И.О. полностью, курс, группа, форма обучения)
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, возможна ссылка на справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

В основной части излагается:

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

В заключительной части отчета обучающимся высказывается мнение о результатах прохождения преддипломной практики, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания при ее прохождении, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается студентом-бакалавром и заверяется руководителем от производства.

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

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

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-1	Знать: основные проблемы и основные исторические типы философствования; специфику философского знания в его связи с юриспруденцией Уметь: идентифицировать философские идеи, относящиеся к юридической отрасли; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации в сфере	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального

	юриспруденции; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философских подходов в юриспруденции Владеть: навыками формулировки собственной мировоззренческой позиции в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции; навыками обсуждения социально-философских и общекультурных проблем юриспруденции с использованием философских принципов социального познания	задания
ОК-2	Знать: об основных законах экономики, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач; значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юристов; Уметь: правильно определять экономические задачи, методы, необходимых для решения правовых ситуаций, правильно их применять; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики Владеть: навыками использования законов и методов экономики; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ОК-3	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; информацию об устройстве и назначении компьютера, функциях и принципах его работы, о правилах информационной безопасности при работе в электронных средах; методы и способы работы с компьютером, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет» Уметь: соотносить актуальные вопросы профессиональной деятельности опираясь на навыки работы с компьютером; пользоваться компьютером как средством управления информацией, выполнять необходимые действия по обеспечению сохранности оборудования; выполнять правила техники безопасности при работе с электронными устройствами Владеть: навыком поиска, оценивания и использования информации; навыками работы на компьютере на общепользовательском уровне, а также для решения исследовательской задачи в области профессиональной деятельности	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ОК-4	Знать: основные характеристики современных информационных сетей, основные тенденции развития технологий передачи информации в информационных системах; основные Интернет-порталы правовой информации; способы работы с информацией в глобальных сетях Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать поисковые	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания

	системы, почтовые и файловые сервисы Владеть: основными методами, способами и средствами получения информации в сети Интернет; навыками навигации и поиска информации по ресурсам глобальной компьютерной сети; навыками настройки оборудования для глобальных сетей с целью решения стандартных правовых задач	
ОК-5	Знать: лингвистические термины и понятия, необходимые для совершенствования языковой и коммуникативной компетентности; функции языка и речи, виды и закономерности речевого общения, виды текстов и их признаки Уметь: применять элементы риторического анализа для оценки эффективности коммуникации и особенностей коммуникативного поведения; вырабатывать рекомендации по решению коммуникативных задач; анализировать текст с точки зрения соблюдения жанрово-стилистических норм, редактировать чужие и собственные тексты; Владеть: навыками составления текстов деловой и академической речи, письменных и устных деловых текстов (отчетов, презентаций и пр.); планирования и реализации коммуникативного поведения с использованием разнообразных коммуникативных средств для решения задач межличностной, массовой и межкультурной коммуникации	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ОК-6	Знать: принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов; о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей различных социальных общностей; возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия; действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ОК-7	Знать: структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности; виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной,	Защита отчета Контроль

	профессиональной деятельности; этапы профессионального становления личности. Уметь: самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности; самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности. Владеть: навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем; навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания; формами и методами самообучения и самоконтроля	выполнения индивидуального задания
ОК-8	Знать: основные средства и методы физического самосовершенствования Уметь: подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств Владеть: опытом реализации программы совершенствования физических качеств	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ОК-9	Знать: правила безопасности; медико-гигиенические аспекты человеческой жизнедеятельности; факторы нанесения вреда здоровью человека и угрозы его жизни; основные понятия безопасности жизнедеятельности; правила поведения в условиях чрезвычайной ситуации; методы и средства защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; характеристику методов идентификации опасных и вредных факторов, являющихся последствиями аварий, катастроф, стихийных бедствий; методы проектирования профессиональной деятельности с учетом требований безопасности Уметь: защитить людей в условиях чрезвычайной ситуации, используя знание факторов нанесения вреда здоровью человека и угрозы его жизни; показывать и использовать методы защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; оказывать первую помощь пострадавшим в чрезвычайной ситуации; применять практические навыки по обеспечению безопасности в опасных и чрезвычайных ситуациях Владеть: навыками соблюдения правил безопасности; методами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуации; методами защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками создания комфортного (нормативного) и безопасного состояния среды обитания в зонах трудовой и рекреационной деятельности человека	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания

ОПК-1	Знать: основы и содержание российского законодательства, международные правовые акты; содержание конституционных и международных норм, практику их применения; Уметь: найти и правильно применить требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать предписания норм права, порядок Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров, материалами правоприменения	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-2	Знать: принципы социальной направленности профессии юриста; функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства Уметь: определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства Владеть: навыками, социально-ориентированными и психологическими методами работы с населением; методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-3	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности юриста; основные принципы этики юриста и их содержание; должностные и профессиональные обязанности судьи, прокурора, секретаря судебного заседания в судах и иных субъектов в различных юрисдикционных органах; Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности и соотносить их реализацию с принципами этики юриста; оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения профессиональной этики Владеть: методами юридической деятельности, наиболее подходящими с точки зрения этики и морали юриста; первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-4	Знать: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска Уметь: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления; использовать социально-экономические закономерности профессионального общения Владеть: методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; навыками использования положений профессиональной этики в юридической	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания

	деятельности; навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности	
ОПК-5	Знать: основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности юриста; законы логики и нормы законодательства, регулирующие процессуальную деятельность суда и иных участников процесса в судах, а также иных субъектов в различных юрисдикционных органах; философские основы теории познания как основы доказательственной деятельности участников процесса в суде и т.д. Уметь: строить психологический контакт с участниками правового конфликта; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в процессе осуществления профессиональной деятельности; Владеть: первоначальными навыками логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности юриста; способностью логически правильно, аргументированно и ясно строить свои мысли при устном общении либо составлении юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности в качестве участников судебных органов либо иных юрисдикционных органов	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ОПК-6	Знать: способы, приемы и методику повышения профессиональной компетентности; основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности; совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества; применять методы обновления знаний и практических умений Владеть: навыками внедрения в профессиональную деятельность новые знания и умения, постоянного повышения профессиональной квалификации и самообразования	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ОПК-7	Знать: лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности; основные ресурсы эффективного восполнения пробелов в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.п.); правила построения монолога, диалога, переговоров в сфере юриспруденции	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания

	Уметь: читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; переводить текст юридического и общеобразовательного характера с помощью словарей, справочников и иных ресурсов; делать сообщение, выстраивать монолог, вести диалог в сфере профессиональной деятельности Владеть: стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; навыком перевода текст юридического характера с помощью словарей, справочников и иных ресурсов; навыками профессионального общения на иностранном языке	
ПК-1	Знать: пути формирования современного российского законодательства; задачи, стоящие перед разработчиками проектов нормативно-правовых актов Уметь: прогнозировать изменения в содержании правовых норм, используемых в профессиональной деятельности; предвидеть результаты действия новых норм права; моделировать ситуации, при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал законодатель Владеть: способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения; способностью убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права; методикой реализации необходимых норм в своей профессиональной деятельности	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-2	Знать: теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и форм практического выражения этих явлений в юридической практике; требования, предъявляемые к профессиональной деятельности участников правового конфликта и быть готовым к их реализации на основе высокого правосознания, правового мышления и правовой культуры. Уметь: оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления; осуществлять профессиональную деятельность судьи, прокурора, секретаря с/з и др. участников процесса в судах и иных структурах и на основе развитого правосознания добросовестно и в соответствии с законодательством проводить необходимые действия и добиваться их результативности Владеть: первоначальными навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления; способами планирования процессуальных действий участниками процесса, а также фиксирования их в процессуальных документах.	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-3	Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов, субъектного состава, объектов и содержания, мер правовой ответственности за нарушение законодательства;	Защита отчета Контроль выполнения

	-техничко-юридические приемы установления фактических обстоятельств в конкретной ситуации; основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти. Уметь: квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать толкование норм и квалифицированные консультации, оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; -навыками анализа правоприменительной практики; навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления	индивидуального задания
ПК-4	Знать: сущность «действия в точном соответствии с законом»; действующее материальное и процессуальное законодательство, регулирующее деятельность участников процесса в сфере осуществления профессиональной деятельности. Уметь: давать общую оценку с точки зрения соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям; выявлять явно нарушающие эти нормы решения. Владеть: навыками юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-5	Знать: основные положения, сущность и содержание основных правовых понятий и категорий, изучение которых направлено на реализацию материального и процессуального права; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права Уметь: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального права; уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; профессионально реагировать на нарушение закона; правильно толковать применяемую норму права; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации Владеть навыками: анализа юридических фактов, правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; разрешения правовых проблем и коллизий; анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; точной квалификации фактов и обстоятельств; работы с правовыми	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания

	актами	
ПК-6	Знать: основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права необходимые в профессиональной деятельности юриста Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативно-правовым актам более высокой юридической силы Владеть навыками: анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; защиты прав человека и гражданина; сбора и обработки информации для реализации правовых норм	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ПК-7	Знать: общую характеристику юридического документа: понятие, признаки и реквизиты; виды и формы юридических документов; особенности составления и оформления юридических документов в процессе осуществления деятельности юриста. Уметь: определять содержание юридического, в частности процессуального документа; оценивать юридические документы с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона; прогнозировать изменения в содержании правовых норм; Владеть: навыками подготовки процессуальных документов (искового заявления, протокола судебного заседания, судебных актов суда первой инстанции) и иных документов в сфере осуществления профессиональной деятельности; выявления и корректировки недостатков процессуальных и иных документов.	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ПК-8	Знать: структуру и систему своей профессиональной деятельности, систему общечеловеческих ценностей; -права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности Уметь: оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности Владеть: анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм и законодательства; навыками применения законодательства, действующих на территории России, владеть способами защиты прав и свобод интересов общества и государства	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ПК-9	Знать: сущность и содержание правовых статусов субъектов в данной области права; сущность и содержание правовых отношений в данной области права; -нормы законодательства и нормативно-правовых актов Уметь: давать правовую и моральную оценку фактам, событиям и поступкам; правильно применять действующее законодательство для анализа проблемы и определения возможных путей ее разрешения Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правоприменительной и	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания

	правоохранительной практики.	
ПК-10	Знать: основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права необходимые в профессиональной деятельности юриста для выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Уметь: дифференцировать правонарушения; выбирать средства, необходимые для выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Владеть: способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; навыками реализовывать меры по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ПК-11	Знать: условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; причины и условия, способствующие совершению правонарушений Уметь: дифференцировать правонарушения; выбирать средства, необходимые для предупреждения правонарушений Владеть: способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ПК-12	Знать: обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности; методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности; определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; поисково-информационными и научно-познавательными навыками	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ПК-13	Знать: общую характеристику юридического документа: понятие, признаки и реквизиты; виды и формы юридической документации; особенности составления и оформления юридических документов в процессе осуществления деятельности юриста; правила отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; составлять правильно юридическую документацию, соответствующую нормам закона; Владеть: навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности при подготовке, выявления и корректировки недостатков юридической и иной документации	Защита отчета Контроль выполнения индивидуал ьного задания
ПК-14	Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации,	Защита отчета

	юридических фактов как необходимых предпосылок отношений; антикоррупционное законодательство, практику его реализации Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам законодательства РФ; оперировать юридическими понятиями; выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику; осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией Владеть: навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям; анализа правоприменительной практики органов государственной власти; навыками работы с антикоррупционным законодательством; навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов	Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-15	Знать: понятие, виды и способы толкования правовых норм. Уметь: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств Владеть: навыками работы по толкованию правовых норм.	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-16	Знать: содержание основных положений действующего законодательства и процессуальных форм его реализации Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам законодательства РФ; оперировать юридическими понятиями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению законодательства; ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, осуществлять экспертизу законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ; оценивать российское законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией Владеть: навыками осуществления экспертизы законодательства на предмет его соответствия конституционным положениям; анализа правоприменительной практики органов государственной власти; -навыками работы с антикоррупционным законодательством; навыками антикоррупционной экспертизы законопроектов	Защита отчета Контроль выполнения индивидуального задания

9.2. Типовые контрольные задания

По результатам прохождения преддипломной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

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

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты и должностные инструкции, регулирующие деятельность органа или организации, на базе которых проходит преддипломная 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 подготовкой к написанию выпускной квалификационной работы;

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 научным исследованием студента-бакалавра.

Задание 12. Подобрать определенное количество дел или иного практического материала для изучения и обобщения и по результатам

обобщения составить обзор практики либо справку по теме выпускной квалификационной работы;

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

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

Контрольные вопросы при прохождении преддипломной практики:
в районном (городском) суде, мировом суде:

1. Каким образом определяется территориальная подсудность гражданского дела?
2. Каким составом рассматриваются уголовные дела в апелляционном порядке?
3. Каким документом оформляется решение судьи по поступившему делу?
4. Назовите основания проведения предварительного слушания.
5. Каков регламент судебного заседания?
6. Требования к изготовлению решения судебного заседания.
7. Что должно быть обязательно указано в протоколе судебного заседания?
8. В течение какого времени быть изготовлено решение суда и кем подписан протокол судебного заседания?
9. Ход судебного заседания.
10. Какие дела подсудны мировому судье?

в Юридической клинике:

1. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайств.
2. Понятие и виды процессуальных сроков.
3. Понятие, элементы иска. Виды исков.
4. Исковое заявление и его реквизиты.
5. Подсудность и ее виды.
6. Подготовка дела к судебному разбирательству.
7. Понятие исполнительного производства, его задачи и принципы.
8. Роль суда в исполнительном производстве.
9. Законодательство об исполнительном производстве.
10. Судебные приставы: организация деятельности.
11. Виды ответственности в исполнительном производстве.
12. Виды договоров
13. Правовая природа соглашения об оказании юридической помощи. Понятие, существенные условия, форма соглашения. Отказ от оказания юридической помощи. Расторжение соглашения об оказании юридической помощи.
14. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно. Гарантии предоставления юридической помощи малоимущим.

15. Особенности правового обслуживания юридических лиц. Правовое положение адвоката при юридическом обслуживании субъектов предпринимательской деятельности.
16. Кодекс профессиональной этики адвоката. Статус, назначение, структура.
17. Юридическая техника при подготовке документов: договоры, претензии, заявления, жалобы, адвокатский запрос и др.
18. Юридическая техника работы адвоката при подготовке документов в судебном разбирательстве: иски, заявления, возражения, ходатайства, жалобы и пр.
19. Консультирование как вид юридической помощи.

в юридических (правовых) отделах организаций, учреждений:

1. Гражданская процессуальная форма.
2. Источники гражданского процессуального права.
3. Виды гражданского судопроизводства и стадии гражданского процесса.
4. Производство по делам, возникающим из административных и иных публичных отношений.
5. Понятие исполнительного производства, его задачи и принципы.
6. Роль суда в исполнительном производстве.
7. Законодательство об исполнительном производстве.
8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника: основания, размер.
9. Виды ответственности в исполнительном производстве.
10. Виды договоров.
11. Договор купли-продажи.
12. Договор поставки.
13. Договор поставки для государственных нужд.
14. Договор розничной купли-продажи.
15. Договор контрактации.

в нотариальных конторах:

1. К какому нотариусу необходимо обращаться за получением наследства?
2. Копии каких документов вправе заверять нотариус?
3. Какую ответственность несет нотариус за совершение нотариальных действий или отказ в их совершении?
4. Могут ли являться наследниками по закону троюродные сестры или братья умершего?
5. Каков порядок прохождения стажировки у нотариуса?
6. Может ли супруг узнать у нотариуса составлял ли другой супруг завещание?
7. В чем проявляется публично-правовое предназначение нотариальной палаты?

8. Что является высшим органом управления нотариальной палаты субъекта Федерации?
9. Что относится к исключительной компетенции собрания членов нотариальной палаты.
10. Какими компетенциями обладает правление Нотариальной палаты?
11. Понятие о нотариате и органах, совершающих нотариальные действия.
12. Нотариус как юридическая профессия
13. Место нотариата в правовой системе России.

в адвокатуре в адвокатских образованиях:

1. Понятия «адвокат» и «адвокатская деятельность».
2. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. Гарантии независимости адвоката.
3. Полномочия и обязанности адвоката в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката и соответствующими процессуальными законами.
4. Статус адвоката: приобретение, приостановление, возобновление, прекращение.
5. Помощник адвоката, стажер адвоката: понятие, статус. Особенности трудовых отношений.
6. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации и ее органы. Понятие, порядок образования, компетенция. Президент палаты: порядок избрания, компетенция.
7. Адвокатская палата Республики Дагестан и ее органы. Понятие, порядок образования, компетенция.
8. Совет адвокатской палаты Республики Дагестан. Понятие, порядок образования, компетенция.
9. Общее собрание (конференция) адвокатов адвокатской палаты Республики Дагестан: полномочия, порядок проведения.
10. Квалификационные комиссии адвокатской палаты Республики Дагестан и ее полномочия.

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по результатам прохождения преддипломной практики:

соответствие содержания отчета календарному плану прохождения практики;
соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её

содержания;
логичность и последовательность изложения материала;
объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
анализ и обобщение информационного материала;
наличие аннотации отчета;
наличие и обоснованность выводов;
правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Для защиты преддипломной практики студент-бакалавр может подготовить отчет в форме презентации. В таком случае критериями оценивания презентации являются:

полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
изложение материала логически последовательно;
соблюдение стиля речи;
логичность и корректность аргументации;
отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
качество графического материала;
оригинальность и креативность.

10.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения преддипломной практики А) основная литература

1. Ивакина, Надежда Николаевна. Основы судебного красноречия: (Риторика для юристов) : учеб. пособие / Ивакина, Надежда Николаевна. - М. : Юристъ, 2003. - 383 с. ; 22 см. - ISBN 5-7975-015(3) : 95-00;
2. Кузнецова Т.В. 2011 год – новая ступень подготовки документоведов // Делопроизводство. 2011. №3. <http://www.toppersonal.ru/officeworkissue>.
3. Куницын, Александр Романович. Настольная книга федерального судьи / Куницын, Александр Романович; И.К.Пискарев. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2002. - 847 с. ; 22 см. - ISBN 5-16-000895-0 (ИНФРА-М) : 0-0;
3. Российское гражданское право: учебник в 2-х томах т.1: Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права /отв.ред. Е.А. Суханов; МГУ им. М.В. Ломоносова, Юрид.фак., Каф.гражданского права.-М.: Статут, 2010.-956 [1]с.- Рекомендовано УМО по юридическому образованию вузов.- ISBN 978-5-8354-0600-5 : 860-00.
4. Российское гражданское право: учебник в 2-х томах т.2: Особенная часть. Обязательственное право /отв.ред. Е.А. Суханов; МГУ им. М.В. Ломоносова,

Юрид.фак., Каф.гражданского права.-М.: Статут, 2010.-956 [1]с.- Рекомендовано УМО по юридическому образованию вузов.- ISBN 978-5-8354-0601-2 : 860-00.

5. Чвиров, В.В. Судебное делопроизводство : учебное пособие / В.В. Чвиров ; 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> (05.10.2018).

Б) дополнительная литература

1. 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>
2. Кузнецова Т.В. 2011 год – новая ступень подготовки документоведов // Делопроизводство. 2011. №3. <http://www.toppersonal.ru/officeworkissue>
3. 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>
4. Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам семейного права: настольная книга юриста (учебно-практическое пособие): в 2-х томах /сост. и авт. предисл. Ю.А. Зайцева-Москва: Прометей, 2018.-Т.2.-360 с.-ISBN 978-5-906879-90-5; То же [Электронный ресурс] URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483231> (05.10.2018).

Интернет-ресурсы

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, 2018 г. – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>.
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
4. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
5. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
6. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.
7. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>.

8. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
9. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
10. Министерство Внутренних Дел РФ www.mvd.ru
11. Официальный сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [http://www.gov.ru/main/page 7.html](http://www.gov.ru/main/page%207.html)
13. Официальный сайт Государственной Думы ФС РФ <http://www.duma.gov.ru/>
14. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
15. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
16. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан www.ksrd.ru
17. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru; www.suprcourt
18. Официальный сайт Высшего арбитражного суда РФ www.arbit.ru
19. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ [http://www.cikrf.ru\](http://www.cikrf.ru)
20. Официальный сайт Президента Республики Дагестан <http://president.e-dag.ru/>
21. Официальный сайт Правительства Республики Дагестан <http://www.e-dag.ru/>
22. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан <http://www.nsrdr.ru>
23. Сервер органов государственной власти Российской Федерации www.gov.ru
24. Официальный сайт Организации Объединенных Наций www.un.org
25. Официальный сайт Верховного Комиссара Объединенных Наций по правам человека www.unhchr.ch
26. Официальный сайт Верховного Комиссара Объединенных Наций по делам беженцев www.unhchr.ch
27. Официальный сайт Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (UNESCO)- www.unesco.org
28. Официальный сайт Детского Фонда Организации Объединенных Наций (UNICEF)- www.unicef.org
29. Официальный сайт Программы Развития Организации Объединенных Наций www.undp.org
30. Официальный сайт Международного Суда Справедливости www.icj-cij.org
31. Официальный сайт Международного Уголовного Суда www.un.org/law/icc
32. Официальный сайт Международной Организации Труда www.ilo.org
33. Официальный сайт Всемирной Организации Здравоохранения

www.who.int/home-page

34. Официальный сайт Каталога документов Организации Объединенных Наций- gopher://gopher.un.org

35. Официальный сайт Международного Комитета Красного Креста www.icrc.org

36. Официальный сайт Совета Европы www.coe.int

37. Официальный сайт Центра информации и документации Совета Европы в Российской Федерации www.coe.int

38. «Права человека в России» www.hro.org

39. Официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству www.osce.org

40. Официальный сайт Европейского суда по правам человека <http://europeancourt.ru/>

41. База данных Европейского суда по правам человека <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>

42. Представительство Европейской комиссии в России: www.eur.ru

43. Справочная информация об актуальных проблемах права Европейского Союза: www.repercom.org/siteuni.htiril <http://europa.eu.int>

44. Справочная информация об Интернет- страницах Европейского Союза: www.repercom.org/siteuni.htiril <http://europa.eu.int>

45. Официальный сайт Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/>

46. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>

47. Официальный сайт прокуратуры Республики Дагестан <http://dagproc.ru/>

48. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов <http://www.fparf.ru/>

49. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты <http://www.notariat.ru/>

50. Судебная практика www.sud-praktika.narod.ru

51. Центр защиты прав СМИ <http://www.mmdc.ru>

52. Фонд защиты гласности <http://www.gdf.ru>

53. Институт проблем информационного права <http://www.medialaw.ru>

54. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» <http://www.alrf.ru/>

55. Официальный сайт Ассоциации юридических вузов <http://www.jurvuz.ru/>

56. Европейский документационный центр, Санкт-Петербург, Россия www.edc.spb.ru

57. Официальный сайт ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» - www.dgu.ru

58. Научная библиотека Дагестанского государственного университета – www.elib.dgu.ru

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
2. Справочная правовая система Гарант –<http://www.garant.ru/>
3. Справочная правовая система «Право» <http://www.pravo.ru>.
4. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»www.kodeks.ru
5. Юридический портал "Правопорядок" <http://www.oprave.ru>
6. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»
<http://www.lawportal.ru>
7. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
8. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
9. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»
<http://www.lawlibrary.ru/>
10. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
<http://diss.rsl.ru>
11. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов <http://www.dissercat.com/>
12. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
www.iqlib.ru
13. Интернет-библиотека СМИ Public.ru www.public.ru
14. Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
<http://www.cir.ru>
15. Научная электронная библиотека <http://www.eLIBRARY.ru>.
16. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) <http://elib.dgu.ru>
17. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>
18. Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ)
www.springerlink.com/journals/
19. Библиотека Гумер - http://www.gummer.info/Name_Katalog.php
20. <http://www.wikipedia.org/wiki> - Википедия. Свободная энциклопедия.
21. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (ИС «Единое окно»)
<http://window.edu.ru>
22. Некоммерческое партнерство «Национальный Электронно-Информационный Консерциум» (НЭИКОН) www.dekon.ru
23. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
24. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.
25. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
26. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
27. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
28. Юридическая Россия. Федеральный правовой портал www.law.edu.ru

29. Сайт Центра регионального законодательства при ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» <http://www.regionlaw.ru>
30. Российский сайт юридических клиник www.lawclinic.ru
31. Виртуальный Клуб Юристов www.jurclub.ru
32. Официальный сайт издательской группы «Юрист» (раздел журнала «Конституционное и муниципальное право») www.lawinfo.ru
33. Официальный сайт газеты «Российская газета» www.rg.ru
34. Юридический Вестник ДГУ <http://www.jurvestnik.dgu.ru>
35. Бюллетень Верховного Суда РФ www.jurizdat.ru
36. Бюллетень Министерства образования РФ <http://www.nlr.ru/>
37. Бюллетень Европейского Суда по правам человека <http://subscribe.ru/catalog/law.europeancourt>
38. Бюллетень ВАК <http://mars.arbicon.ru>
39. Вестник Конституционного Суда РФ <http://www.ksrf.ru/>
40. Домашний адвокат <http://www.bestlawyers.ru/>
41. Журнал конституционного правосудия <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/zhurnal-konstitutsionnogo-pravosudiya/>
42. Исполнительное право <http://www.e-college.ru/>
43. Мировой судья <http://www.mega-press.ru/>
44. Право политика и правовая жизнь <http://www.delpress.ru/>
45. Практика исполнительного производства [http://info-pravo.com/index/zhurnal praktika ispolnitelnogo proizvodstva/0-160](http://info-pravo.com/index/zhurnal_praktika_ispolnitelnogo_proizvodstva/0-160)
46. Преступление и наказание <http://neuezeiten.rusverlag.de/2009/07/22/prestuplenie-i-nakazanie/>
47. Российский адвокат <http://gra.ros-adv.ru/>
48. Следователь <http://www.mega-press.ru/item.1762.archiv.html>
49. Собрание законодательства РФ www.jurizdat.ru
50. Собрание законодательства РД http://www.nsr.ru/one_new.php?news_id=409
51. Юстиция <http://www.minjust.ru/zhurnal-yustitsiya-velikiy>
52. Дагестанская правда <http://www.dagpravda.ru/>
53. Зеленый мир <http://greenbelebey.livejournal.com/>
54. ЭЖ-юрист www.gazeta-yurist.ru
55. Журнал «Правовые аспекты европейской интеграции» www.wkap.nl/jomalhome.htm/0377-0915
56. Издательский дом «ИНФРА-М» <http://www.infra-m.ru/live/default.asp>
57. Институт государства и права www.utnm.ru
58. Издательство «Проспект»: www.prospekt.org
59. Каталог Интернет-ресурсов Европейского Союза www.lib.berkeley.edu/GSSI/eu.html

Официальные Интернет-страницы ведущих вузов

1. Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова <http://www.msu.ru/>

2. Юридический факультет Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова<http://www.law.msu.ru>
3. СанктПетербургскийгосударственныйуниверситет<http://www.spbu.ru/>
4. Дагестанский государственный университет<http://www.dgu.ru/>
5. Юридический факультет Дагестанского государственного университета <http://law.dgu.ru/>
- 6.Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского.<http://www.sgu.ru/>
- 7.Ставропольский государственный университет<http://www.stavsu.ru/>
- 8.Кубанский государственный университет<http://www.kubsu.ru/>
- 9.Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации<http://gra-mu.ru/>
10. Московская государственная юридическая академия Имени О.Е. Кутафина<http://www.msal.ru/>
11. Поволжский г. Саратов юридический институт (филиал) Российской правовой академии Министерства юстиции Российской Федерации: e-mail pra@san.ru
12. ГОУ ВПО «Саратовская государственная академия права»www.sgap.ru
13. ГОУ ВПО «Саратовский юридический институт
14. Институт государства и права Российской Академии наук <http://www.igpran.ru/>

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.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратными 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 студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

Юридический институт для проведения преддипломной практики располагает специальными мультимедийными аудиториями, оснащенными средствами презентации, видеомониторами, проекторами и проекционными экранами, компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами и оргтехникой.

Организация по месту прохождения практики предоставляют

возможность прохождения производственной практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям правил техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативно-правовые акты, архивные материалы, статистические отчетности и др.