

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА И ИНФОРМАТИКИ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа
40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки
Актуальные проблемы информационного права

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Махачкала 2020 год

Программа учебной практики составлена в 2020 г. в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры) от «14» декабря 2010г. № 1763

Разработчик(и): кафедра «Информационного права и информатики»,
Ковалева Наталья Николаевна, д.ю.н., профессор,
Абдусаламов Руслан Абдусаламович, к.п.н., доцент
Магдилова Лариса Владимировна, к.э.н., доцент.

Программа учебной практики одобрена:

на заседании кафедры от «19» 03 2020 г., протокол № 8

Зав. кафедрой  Абдусаламов Р.А.

(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института от

«25» 03 2020 г., протокол № 7.

Председатель  Арсланбекова А.З.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«26» 03 2020 г.



(подпись)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ:

Программа учебной практики, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистров 40.04.01 «Юриспруденция», является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных: **ОК-1, ОК-2, ОК-3**; профессиональных: **ПК-2, ПК-7, ПК-8**.

Объем учебной практики 6 зачетные единицы (216 академических часов), 4 недели, промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (защита итогов практики).

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация студентов;
- ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- формирование и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2. Задачами учебной практики являются:

1. Ознакомление:

- с юридическими направлениями деятельности организаций, осуществляющих юридическую деятельность или отдельных ее подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью,
- с нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют,
- с особенностью организации документооборота,

- с порядком оформления юридической деятельности организации.

2. Изучение:

- порядка организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;

- основных функций подразделений.

3. Приобретение практических навыков:

- выполнение основных функций в соответствии с должностными обязанностями;

- составление проектов юридических документов,

- посещение вместе с руководителем практики от организации судебных процессы,

- участие в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в документации практики.

4. Подготовка и защита отчета об учебной практике.

Цель и задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности:

нормотворческая деятельность:

- участие в подготовке нормативно-правовых актов;

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- охрана общественного порядка;

- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

экспертно-консультационная деятельность:

- консультирование по вопросам права;

- осуществление правовой экспертизы документов;

педагогическая деятельность:

- преподавание правовых дисциплин;

- осуществление правового воспитания.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Учебная практика – практика по получению профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики – стационарный.

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами-магистрантами производственных функций на конкретных местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами-магистрантами предоставленной им нормативной и технической литературы, требованиями техники безопасности и охраны труда при проведении работ. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа помощником и дублером и т.д. Студент-магистрант имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

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

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

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем про-	Знать: содержание своей будущей профессии, понимать социальную значимость профессии юриста, иметь представление о недостаточном уровне правосознания юриста. Уметь: формировать свое поведение в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии юриста. Владеть: достаточным уровнем правосознания.

	фессиионального правосознания	
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание.</p> <p>Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста.</p> <p>Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.</p>
ОК-3	способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<p>Знать: особенности российского правового мышления, основные принципы обобщения, анализа, восприятия профессиональной информации, постановки цели и выбора путей ее достижения.</p> <p>Уметь: вырабатывать культуру правового мышления на основе наблюдения различных юридических процедур, процесса выработки и реализации юридически значимых решений, уметь определять информацию, необходимую для принятия юридически значимых решений, ее источники, использовать ее для достижения профессиональных целей.</p> <p>Владеть: основными элементами культуры правового мышления, основными навыками обобщения, анализа, восприятия правовой информации, постановки цели профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения.</p>
ПК-2	обладать способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юриди-	<p>Знать: теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и форм практического выражения этих явлений в юридической практике.</p> <p>Уметь: оценивать правовые ситуации с точ-</p>

	ческой деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. Владеть: первоначальными навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
ПК-7	способен квалифицированно толковать нормативно-правовые акты.	Знать: понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, особенности юридических документов, содержащих правовые акты управления. Уметь: определять содержание юридического документа, дать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона. Владеть: навыками подготовки простейших юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.	Знать: порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; порядок подготовки заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности. Уметь: проводить юридические экспертизы проектов нормативных правовых актов; готовить заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; проводить юридические экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицирован-

		<p>ные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p>Владеть: порядком проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; порядком подготовки заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; порядком проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p>
--	--	---

5. Место учебной практики в структуре магистерской программы

В структуре магистерской программы учебная практика является основой для изучения учебных дисциплин по профилю подготовки «**Актуальные проблемы информационного права**», а также научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям: студенты должны иметь общее представление об информационном праве и других отраслях права; должны знать действующее законодательство, определяющее правовое положение организаций, в которых осуществляется прохождение практики.

Учебная практика является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин: «Право интеллектуальной собственности в цифровую эпоху», «Современные проблемы интернет-права», «Правовое регулирование средств массовой информации» «Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности» «Юридическая ответственность в информационной сфере», «Проблемы противодействия преступности в сфере высоких технологий», «Особенности информационного обеспечения функционирования органов государственного управления в финансовой сфере» и др.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета*.

Учебная практика проводится во 2 семестре 1 года обучения в магистратуре.

6.1. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели.

6.2. Прохождение учебной практики может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю магистерской программы.

С учетом темы магистерской диссертации прохождение учебной практики возможно в следующих организациях:

в соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными Дагестанским государственным университетом базами прохождения производственной практики являются:

- судебные органы;
- адвокатские образования;
- служба судебных приставов;
- юридические службы предприятий;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);
- в территориальных органах Федеральной службы регистрации кадастра и картографии РФ (Росреестр).

Магистрант может пройти учебную практику по месту своего жительства (на территории других субъектов РФ).

В случае самостоятельного выбора места прохождения учебно-ознакомительной практики магистранту необходимо предоставить гарантийное письмо, которое подтверждает согласие принимающей стороны обеспечить обучающемуся базу практики.

6.3. Выбор организации для прохождения учебной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

6.4. Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением директора юридического института.

6.5. Конкретное содержание практики каждого магистранта определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем магистерской программы и руководителем учебной практики.

6.6. Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой информационного права и информатики.

6.7. Индивидуальный план прохождения учебной практики должен отражать направления научно-исследовательской работы магистранта.

6.8. Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

7. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	аудиторная (контактная)	
1 этап Подготовительный. Прикрепление к месту практики, назначение руководителя практики от учреждения или организации, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности.	16	Фиксация посещений
2 этап Производственный. Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий.		Текст соответствующего раздела отчета
Ознакомление с работой базы практики.	16	Фиксация посещений
Овладение практическими навыками.	20	Фиксация посещений
Работа с документами, подготовка проектов решений.	66	Текст соответствующего раздела отчета
3 этап Обработка и анализ полученной информации Сбор, обработка, систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	32	Текст соответствующего раздела отчета
4 этап Подготовка отчета по практике	66	Письменный отчет

Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов		
Итого	216	зачет

План прохождения учебной практики

7.1 Учебная практика в судебных органах.

Учебная практика в судебных органах проводится с целью изучения организационной структуры, опыта работы суда при осуществлении правосудия. Магистрант принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей или руководителем практики по одной из категорий дел, дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении дел.

При прохождении учебной практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах магистрант должен:

1) Ознакомиться:

- со структурой судебного органа и организацией его работы;
- с работой судьи и судебных коллегий;
- с содержанием заявлений и других процессуальных документов;
- с организацией и порядком приема судьями граждан.

2) Изучить:

- заявления, поступившие на рассмотрение суда, правильность их оформления и порядок подготовки дела к рассмотрению в судах;
- отдельные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, и необходимый нормативный материал, относящийся к этим делам.

3) Анализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении дел, обращая внимание на недостатки в судебной практике по изученной категории дел.

4) Принимать участие в составлении проектов соответствующих процессуальных документов (решения суда, ответы на письма, запросы, жалобы, определения, постановления, протоколы)

5) Использовать справочно-информационные ресурсы для работы с законодательством.

7.2. Учебная практика в адвокатских образованиях.

Время прохождения учебной практики рекомендуется распределять следующим образом: 1 неделя у секретаря адвокатского образования и дежурного адвоката, 3 недели у адвоката.

Приступая к учебной практике, магистрант должен изучить необходимые нормативно-правовые акты, определяющие организационное построение адвокатуры в Российской Федерации, её задачи и функции.

Магистрант должен ознакомиться с организацией, порядком деятельности и делопроизводством адвокатского образования, и функциями его отдельных работников.

У секретаря адвокатского образования практикант должен освоить порядок заполнения регистрационных карточек, ведение справочно-информационной работы и составление карточек нормативных актов.

У адвоката практикант должен освоить организацию приема граждан, методику ведения уголовных и гражданских дел, методику оказания правовой помощи по договорам с юридическими лицами.

Магистрант при прохождении практики в адвокатских образованиях должен принимать непосредственное участие в составлении правовых документов по различным категориям дел, посещать судебные заседания со своим руководителем от адвокатского образования и т.д.

7.3. Учебная практика в службе судебных приставов.

Время прохождения практики рекомендуется распределить следующим образом: 1 неделя у старшего судебного пристава, 3 недели у судебного пристава-исполнителя.

Приступая к практике магистрант должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов, порядок исполнительного производства.

У старшего судебного пристава магистрант должен ознакомиться с общими вопросами организации работы подразделения судебных приставов, организацией приема граждан.

У судебных приставов-исполнителей магистрант должен ознакомиться с порядком исполнения исполнительных документов, рассмотрением заявлений сторон исполнительного производства, вынесением соответствующих постановлений, обеспечивающих исполнение судебных актов.

7.4. Учебная практика в территориальных органах Федеральной службы регистрации кадастра и картографии РФ (Росреестр).

Время прохождения практики в Росреестре рекомендуется распределить следующим образом: 2 недели в отделе правового обеспечения, 1 неделя в отделе приема – выдачи документов, 1 неделя в отделе ведения ЕГРП и

отделе регистрации прав на объекты недвижимости жилого и нежилого назначения.

В отделе правового обеспечения магистрант должен ознакомиться с его функциями, принимать участие в ведении дел в суде, ознакомиться с порядком составления и выдачи заключений по спорным вопросам применения законодательства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В отделе приема-выдачи документов магистрант должен освоить состав документов, необходимый для регистрации прав на отдельные объекты недвижимости, порядок приема и выдачи готовых документов.

В отделе ведения ЕГРП магистрант должен изучить правила ведения государственного реестра, процедуру составления дел по отдельным объектам недвижимости и содержание книг учета документов, методику составления выписок из реестра.

Наибольшее внимание магистранту следует уделить правилам регистрации прав на жилые и нежилые объекты недвижимости. В соответствующем отделе практикант должен ознакомиться с экспертизой документов, представленных для регистрации, с процедурой составления и оформления документов, подтверждающих государственную регистрацию, с основаниями для отказа в государственной регистрации.

7.5. Учебная практика в юридической службе предприятия.

Учебную практику рекомендуется проходить в юридических отделах и иных структурных подразделениях юридических лиц, обеспечивающих правовое сопровождение деятельности предприятия. Время прохождения практики целесообразно распределять по неделям в зависимости от характера и видов деятельности предприятия.

За время прохождения практики магистрант должен изучить положение о юридической службе предприятия, структуры юридического отдела и функции каждого из работников.

Магистрант должен ознакомиться с порядком и сроками представления и рассмотрения претензий и исков, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.

Под руководством руководителя практики от предприятия магистрант должен приобрести навыки по составлению претензионных писем, возражений на претензии, исковые заявления, проекты гражданско-правовых договоров.

7.6. Учебная практика в студенческой правовой консультации (юридической клиники).

Время прохождения учебной практики рекомендуется распределять следующим образом: 1 неделя у секретаря (организационно-вспомогательного персонала) юридической клиники, 3 недель в качестве консультанта.

У секретаря (организационно-вспомогательного персонала) практикант должен ознакомиться с организацией студенческой правовой консультации, порядком её деятельности, задачами и функциями, с порядком работы с обращениями граждан и организаций, нуждающихся в правовой помощи.

В качестве консультанта студенческой правовой консультации магистрант должен освоить организацию приема граждан, методику оказания правовой помощи (консультирования). Практикант должен непосредственно принимать участие в консультировании и составлении правовых документов.

8. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики магистрант представляет на кафедру следующие документы:

- оформленный дневник (с подписями руководителя от организации и печатью);
- подшитые в папку и пронумерованные процессуальные и иные документы, завизированные руководителями практики от организации;
- письменный отчет о прохождении учебной практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий, выявленные особенности и недостатки деятельности органа;
- характеристику, подписанную руководителем органа, и скрепленную круглой печатью органа, в котором проходила практика;
- путёвку с отметками о прибытии на место практики и убытии, скрепленную печатями органа, в котором проходила практика.

Содержание отчёта должно представлять собой освещение всех включённых в задания вопросов. В заключении делаются обобщения и выводы.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные магистрантом в период прохождения практики (копии процессуальных и организационных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом);

- приложение может содержать также схемы, таблицы, аналитические расчеты, статистические данные и т.п.

Отчёт о практике сдается на кафедру гражданского процесса. Защита материалов учебной практики проводится на заседании кафедры в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Отчёт о практике, подписанный магистрантом, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики и представляется кафедре.

К защите допускаются магистранты, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. На защите могут присутствовать представители деканата и руководители от баз практики. Аттестация по итогам практики проводится в форме зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва научного руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой обязательно присутствуют руководители практики, научный руководитель и представители выпускающей кафедры.

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.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-1	<p>Знать: содержание своей будущей профессии, понимать социальную значимость профессии юриста, иметь представление о достаточном уровне правосознания юриста.</p> <p>Уметь: формировать свое поведение в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии юриста.</p> <p>Владеть: достаточным уровнем правосознания.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОК-2	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание.</p> <p>Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зави-</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	<p>симости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста.</p> <p>Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста. Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>	
ОК-3	<p>Знать: особенности российского правового мышления, основные принципы обобщения, анализа, восприятия профессиональной информации, постановки цели и выбора путей ее достижения.</p> <p>Уметь: вырабатывать культуру правового мышления на основе наблюдения различных юридических процедур, процесса выработки и реализации юридически значимых решений, уметь определять информацию, необходимую для принятия юридически значимых решений, ее источники, использовать ее для достижения профессиональных целей.</p> <p>Владеть: основными элементами культуры правового мышления, основными навыками обобщения, анализа, восприятия правовой информации, постановки цели профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-2	<p>Знать: теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и форм практического выражения этих явлений в юридической практике.</p> <p>Уметь: оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосозна-</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	<p>ния, правовой культуры, правового мышления.</p> <p>Владеть: первоначальными навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.</p>	
ПК-7	<p>Знать: понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, особенности юридических документов, содержащих правовые акты управления.</p> <p>Уметь: определять содержание юридического документа, дать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона.</p> <p>Владеть: навыками подготовки простейших юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-8	<p>Знать: порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; порядок подготовки заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p>Уметь: проводить юридические экспертизы проектов нормативных правовых актов; готовить заключения и</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	<p>консультации в конкретных сферах юридической деятельности; проводить юридические экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p>Владеть: порядком проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; порядком подготовки заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; порядком проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p>	
--	--	--

9.2. Типовые контрольные задания.

Студент-магистрант в ходе прохождения учебной практики должен провести следующую самостоятельную работу:

1. Полностью и качественно выполнять задания, предусмотренные программой;
2. Строго соблюдать трудовую дисциплину и подчиняются действующим на базах прохождения практики правилам внутреннего трудового распорядка;
3. Ежедневно вести дневник о проделанной работе и представлять его для подписи руководителю от базы прохождения практики. В дневник необходимо вносить не только виды проделанной за день работы, но и свои суж-

дения по тем или иным правовым вопросам, записывать итоги обсуждения теоретических и практических вопросов с руководителем практики.

4. Подготовить по окончании практики письменный отчет, который с приложением характеристики, дневника и копий документов, составленных во время практики, необходимо представить руководителю практики от кафедры.

5. После окончания практики защитить свой отчет в назначенное время на кафедре.

6. В начале прохождения практики в студент-магистрант знакомится с инструкцией по делопроизводству в соответствующем учреждении.

7. Студент должен усвоить правила делопроизводства.

8. При прохождении практики студент-магистрант должен совершать все действия, которые обозначены у него в календарном плане.

9. За время прохождения практики студенту необходимо по указанию руководителя практики от кафедры, оформить по правилам делопроизводства и представить на кафедру с указанием фамилии, те документы, которые им были собраны в ходе проведения своей учебной практики.

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

1. Полное название органа места прохождения практики.

2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является орган места прохождения практики.

3. Структура, компетенция органа места прохождения практики.

4. Полномочия должностных лиц.

5. Нормативно-правовая база деятельности органа места прохождения практики.

6. Как организована работа органа – места прохождения практики.

7. Взаимодействие отделов органа – места прохождения практики.

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- соответствие содержания отчета календарному плану практики;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- правильность оформления отчета;
- степень и качество приобретенных студентом профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ; от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ; от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ; от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ) // Российская газета. 1993. № 237; Собрание законодательства Российской Федерации. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014.
2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (с изм. от 05.02.2014г. N 4-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 1. - Ст.1.
3. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (с изм. и доп. от 21.07.2014 N 13-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2011. N 7. - Ст. 898.
4. О Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. от 15.02.2016) // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014. N 6. - Ст. 550.
5. О внесении изменений в отдельные федеральные конституционные законы в связи с принятием Закона Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации "О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации" и признании утратившим силу Федерального конституционного закона "О Дисциплинарном судебном присутствии: Федеральный конституционный закон от 12.03.2014 N 5-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 17.03.2014. N 11. - Ст. 1088.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изм. и доп. от 28.03.17г. N 39-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. № 32. – Ст. 3301.

7. Семейный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 1995г. № 223-ФЗ (с изм. и доп. от 28.03.17г. N 39-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. № 1. – Ст. 16.

8. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая (гл. 25. 3): Федеральный закон от 5 августа 2000г. №117-ФЗ (с изм. и доп. от 03.04.17г. N 58-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2000. № 32. – Ст. 3340.

9. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (с изм. и доп. 03.07.2016 N 373-ФЗ) //

10. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2002г. № 197-ФЗ (с изм. и доп. от 03.07.16г. N 348-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 1 (часть 1). – Ст. 3.

11. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2004г. № 188-ФЗ (с изм. и доп. от 28.12.16г. N 498-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2005. № 1 (ч. 1). – Ст. 14.

12. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (с изм. от 03.07.2016 N 361-ФЗ)

13. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изм. от 17.04.2017 N 76-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 30. - Ст. 3012.

14. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с изм. и доп. от 19.12.2016 N 438-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 18.11.2002. № 46. - Ст. 4532.

15. Кодекс административного судопроизводства: Федеральный закон от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ (с изм. и доп. от 28.03.17г. N 39-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. 09.03.2015. N 10. - Ст. 1391.

16. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17января 1992 г. № 2202-1 (с изм. и доп. от 07.03.2017 N 27-ФЗ.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 47. – Ст. 4472.

17. О мировых судьях в Российской федерации: Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (с изм. и доп. от 05.04.2016 N 103-ФЗ.) // Собрание законодательства Российской Федерации.1998. № 51. – Ст. 5270.

18. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002г. № 63-ФЗ (с изм. и доп. от 02.06.2016 N

160-ФЗ.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 23. – Ст. 2102.

19. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 102-ФЗ (с изм. от 29.12.2015 N 382-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 30. - Ст. 3019.

20. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 № 149 – ФЗ (в ред. от 01.05.2017 г. № 442 – ФЗ) // Собрание законодательства. 2006. № 89; Российская газета от 08.04.2011.

21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 2 октября 2007г. № 229-ФЗ (с изм. и доп. от 28.12.2016 N 492-ФЗ.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 41. – Ст. 4849.

22. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 193-ФЗ (с изм. и доп. от 23.07.2013 N 233-ФЗ.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010. № 31. – Ст.4162.

23. О персональных данных: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. (в ред. от 22.02.2017 N 16-ФЗ) // Российская газета от 27.07.2011.

24. Об электронной подписи: Федеральный закон от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ (с изм. и доп. от 23.06.2016. N 220-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 15. – Ст.2036.

25. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.11.2011г. N 324-ФЗ (с изм. и доп. от 28.11.2015 N 358-ФЗ.) // Российская газета. 23 ноября 2011. №5639 (263).

26. О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации: Федеральный закон от 08.03.2015 N 22-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 09.03.2015. N 10. Ст. 1392.

27. Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации: Федеральный закон от 29. 12.2015 г. № 382-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2016. № 1. (часть1). Ст. 2.

28. Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (с изм. от 23 января 2014 г. N 53) // Собрание законодательства Российской Федерации от 30 мая 2011 г. N 22 ст. 3169.

29. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36 "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде" (с изменениями и дополнениями 18 февраля 2016 г.) // Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/12131174/#ixzz4gduFqUah>

30. ПРИКАЗ от 28 декабря 2005 года N 157 «Об утверждении инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования: (с изменениями на 30 декабря 2013 года) // СПС КнсультантПлюс.

31. Положение о Федеральном архивном агентстве: утверждено Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" // Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034.

32. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст) // Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/185891/#ixzz4gdvf2HnX>

33. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»

34. О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регламентирующих производство в суде апелляционной инстанции: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19.06.2012г. № 13 // Российская газета № 147, 29.06.2012; Бюллетень Верховного Суда РФ, № 9 сентябрь 2012г.

а) основная литература:

1. Бачило И.Л. Информационное право: учеб. для магистров / Бачило, Илларию Лаврентьевна; Ин-т гос. и права РАН, Акад. правовой ун-т (Ин-т). - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 564 с.

2. Бачило И.Л. Информационное право: учебник / Бачило, Илларию Лаврентьевна; Ин-т гос. и права Рос. акад. наук, Академический правовой ун-т (ин-т). - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 522 с. - (Магистр).

3. Городов О.А. Информационное право: учебник / Городов, Олег Александрович. - М.: Проспект, 2009. - 242 с.

4. Информационное право: учеб. пособие / Р. А. Абдусаламов; Минобрнауки России, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала: Изд-во ДГУ, 2015. - 211 с.

5. Информационное право: учеб.-метод. комплекс / [М.А.Эмиров, Л.В.Корж]; М-во образования и науки Рос. Федерации; Федерал. агентство по образованию; Дагест. гос. ун-т. - Махачкала: ИПЦ ДГУ, 2007. - 146 с.

6. Ковалева Н.Н. Информационное право России: учеб. пособие / Ковалева, Наталия Николаевна. - М.: Дашков и К, 2008. - 359 с.

7. Копылов В.А. Информационное право: учебник / Копылов, Виктор Александрович; Мин-во образования Рос. Федерации, Моск. гос. юрид. акад. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юристъ, 2004. - 510 с.

8. Лапина М.А. Информационное право: [учеб. пособие по специальности 021100 "Юриспруденция"] / Лапина, Марина Афанасьевна, А. Г. Ревин, В. И. Лапин; под ред. И.Ш.Килясханова; Моск. ун-т МВД России. - М.: Юристъ, 2004. - 335 с.

9. Рассолов И.М. Информационное право: учеб. для магистров / Рассолов, Илья Михайлович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 444 с. - (Магистр).

10. Рассолов И.М. Информационное право: учеб. для магистров / Рассолов, Илья Михайлович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 444 с.

11. Рассолов М.М. Информационное право: Учеб. пособие / Рассолов, Михаил Михайлович; Моск. гос. юрид. акад. - М.: Юристъ, 1999. - 398,[2] с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Государственная автоматизированная система «Правосудие» - <http://www.sudrf.ru/index.php?id=300>

2. Интернет-библиотека СМИ Public.ru. www.public.ru

3. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru/) / <http://elib.dgu.ru>

4. Министерство связи и телекоммуникаций Республики Дагестан - <http://minsvyaz.e-dag.ru/feed>

5. Научная библиотека Дагестанского государственного университета - <http://www.elib.dgu.ru/>

6. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов. <http://www.dissercat.com/>

7. Официальный сайт открытого правительства РФ - http://openstandard.ru/rating_2015.html

8. Официальный сайт ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» - <http://cathedra.icc.dgu.ru/?id=71>

9. Портал государственных программ РФ - <http://programs.gov.ru/Portal/programs/list>

10. Портал государственных услуг РФ - <http://www.gosuslugi.ru/pgu/stateStructure.html>

11. Портал открытых данных РФ - <http://data.gov.ru/taxonomy/term/71/datasets>

12. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета -

<http://edu.icc.dgu.ru>

13. Собрание законодательства РФ на портале Государственной системы правовой информации - <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>

14. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru

15. Справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru/>

16. Судебная практика – www.sud-praktika.narod.ru

17. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций – <http://diss.rsl.ru>

18. Электронная библиотека образовательных и научных изданий – Iqlib. www.iqlib.ru

19. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета – <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>

20. Юридический Вестник ДГУ – <http://www.jurvestnik.dgu.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, 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 аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

Программное обеспечение: MS PowerPoint (MS PowerPoint Viewer), Adobe Acrobat Reader, средство просмотра изображений, табличный процессор, Интернет, E-mail.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- Аудиторный класс.
- Компьютерный класс.
- Ноутбук, мультимедиа проектор для презентаций, экран.