

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

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический институт
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Кафедра гражданского права

Образовательная программа магистратуры:
40.04. 01 - Юриспруденция

Направленность (профиль) программы:
«Актуальные проблемы гражданского права»

Форма обучения:
Очная, заочная

Статус дисциплины:
входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений

Махачкала, 2022

Рабочая программа дисциплины «Учебная практика, ознакомительная» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Разработчик(и): кафедра гражданского права

Омарова У.А. - профессор, доктор юридических наук.

Шахаева А.М. – старший преподаватель.

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры гражданского права от « 27 » февраля 2022 г.,
протокол № 6

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

на заседании Методической комиссии юридического института
от « 21 » марта 2022 г., протокол № 7

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

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением « 31 » марта 2022 г.

Начальник УМУ _____ д.б.н., проф. Гасангаджиева А.Г.

Аннотация программы учебной практики

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

Учебная практика реализуется в юридическом институте 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.

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков: формирование и развитие профессиональных знаний; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе приобретения практического опыта; закрепления полученных знаний, компетенций и навыков научно-практической деятельности; рост мотивации к профессиональному развитию; сбор, анализ и обобщение фактического материала, разработка оригинальных методических предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации; получение навыков самостоятельной научно-практической работы и непосредственного участия в научно-производственной работе коллективов организаций.

А также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета .

1. Цели учебной практики

Главной целью учебной практики магистров по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» является формирование у магистрантов практических навыков и умений, необходимых будущим специалистам-юристам, на основе ранее полученных теоретических знаний, обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой магистрантов, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у магистрантов знаний об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.

Целями учебной практики являются:

- формирование и развитие профессиональных знаний;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе приобретения практического опыта;
- закрепления полученных знаний, компетенций и навыков научно-практической деятельности;
- рост мотивации к профессиональному развитию;
- сбор, анализ и обобщение фактического материала, разработка оригинальных методических предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации;
- получение навыков самостоятельной научно-практической работы и непосредственного участия в научно-производственной работе коллективов организаций.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики магистрантов по направлению подготовки 40.04.01-«Юриспруденция» являются:

- получение практических знаний о видах профильной подготовки магистров по направлению подготовки «Юриспруденция»;
- выработка способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- приобретение практических навыков подготовки юридических документов;
- ознакомление с порядком ведения процессуальных документов.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Тип учебной практики – учебно-ознакомительная.

Способы проведения учебной практики – *стационарный*.

Учебная 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.

Учебная практика проводится в юридической клинике Юридического института, в представительных и исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления, в прокуратуре, в СУ СК РФ по РД, в МВД РФ, в судебных органах (суде, судебном департаменте), в УФАС РФ по РД, в хозяйствующих субъектах (юридических службах организаций, предприятий и учреждений).

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:

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
Тип задачи профессиональной деятельности – нормотворческий			
ПК-1. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	ПК-1.1 Способен составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, юридические документы с использованием информационных справочно-правовых систем	<p>Знает: образцы и виды заявлений, запросов; проекты ответов на них и другие виды юридических документов.</p> <p>Умет: составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, юридические документы; пользоваться информационными справочно-правовыми системами.</p> <p>Владет: навыками составления заявлений, запросов, проектов ответов на них, юридических документов; информационными справочно-правовыми системами.</p>	Актуальные проблемы современной российской цивилистики
	ПК-1.2 Способен формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом	<p>Знает: виды нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти, сроки их подготовки и принятия,</p> <p>Умет: формировать пакет документов, необходимых для принятия нормативных правовых актов органами исполнительной власти.</p> <p>Владет: навыками использования информационных справочно-правовых систем, навыками сбора материала, необходимого для принятия решения органом исполнительной власти (ее должностным лицом).</p>	
	ПК-1.3 Способен осуществлять экспертизу правовых актов с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной	<p>Знает: цели, задачи, сроки и виды экспертизы правовых актов; признаки злоупотреблений в профессиональной деятельности.</p> <p>Умет: правильно и полно</p>	

<p>ПК-2 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>деятельности</p> <p>ПК-2.1. Способен проводить анализ и составлять проекты нормативных правовых актов</p> <p>ПК-2.2 Способен обеспечить подготовку юридических документов в соответствии с соблюдением юридической техники</p>	<p>отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.</p> <p>Владеет: навыками осуществления экспертизы правовых актов органов исполнительной власти с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности, навыками выявления злоупотреблениям в профессиональной деятельности.</p> <p>Знает: основы нормотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов и тесно связанные с ними отношения, а также определяющих способы и порядок защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций и публично-правовых образований.</p> <p>Знает: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p> <p>Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p>	
---	---	--	--

		<p>Владет: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p> <p>Знает: основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p> <p>Умеет: правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям.</p> <p>Владет: навыками составления нормативных правовых актов с соблюдением требований предъявляемых к содержанию, оформлению процедуре и срокам их принятия.</p>	
Тип задачи профессиональной деятельности – правоприменительный			
<p>ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-3.1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>ПК-3.2. Способен анализировать правоприменительную практику по применению норм гражданского права</p>	<p>Знает: содержание норм материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: использовать нормы материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Владет: нормами правовых актов; навыками работы с правовыми актами, информационно-поисковыми системами и актами отечественного законодательства</p> <p>Знает: действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности - тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам - методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере правоохранительной и судебной деятельности.</p> <p>Умеет: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права - принимать решения и</p>	<p>Актуальные проблемы современной российской цивилистики,</p>

	<p>ПК-3.3. Способен составлять гражданско-правовые документы и совершать необходимые процессуальные действия</p>	<p>совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами</p> <p>Владеет: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности; навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений; навыками анализа законодательной и правоприменительной практики Российской Федерации</p> <p>Знает: виды гражданско-правовых документов, основные формы гражданско-правовых договоров, требования, предъявляемые к корпоративным документам, порядок и сроки совершения действий в гражданском праве, полномочия управомоченных субъектов гражданских правоотношений, основные требования, предъявляемые к процессуальным документам</p> <p>Умеет: оформлять документы, необходимые в гражданско-правовой сфере, с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления.</p> <p>Владеет: навыками практического применения норм права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.</p>	
<p>ПК-4 Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц</p>	<p>ПК-4.1 Способен определять категории юридическое лицо и физическое лицо (гражданин)</p>	<p>Знает: Знает понятие, признаки, виды и формы организации деятельности юридического лица; способы индивидуализации физического лица в качестве субъекта права.</p> <p>Умеет: выявлять действия, нарушающие права и законные интересы юридических лиц и граждан, применять меры по предупреждению и пресечению возникших угроз</p> <p>Владеет: навыками</p>	<p>Актуальные проблемы современной российской цивилистики</p>

	<p>ПК-4.2. Способен понимать значение категорий права и законного интереса юридических лиц и граждан в праве</p> <p>ПК-4.3. Способен анализировать содержание и порядок применения способов защиты прав и законных интересов юридических лиц и граждан</p>	<p>разграничения различных организационно правовых форм юридических лиц.</p> <p>Знает: сущность и значение категорий права и законного интереса с позиции их защиты в праве Умеет: применять меры по обеспечению защиты прав и законных интересов юридических лиц и граждан. Владеет: навыками определения в чем состоит интерес субъекта, определения более эффективного и рационального способа защиты.</p> <p>Знает: виды и критерии применения различных способов защиты прав и законных интересов юридических лиц и граждан. Умеет: применять способы защиты прав и законных интересов в профессиональной деятельности, составлять претензии, иски, жалобы и иные процедурные и процессуальные документы. Владеет: навыками стратегии реализации и применения отдельных способов защиты законных прав и интересов юридических лиц и граждан</p>	
Тип задачи профессиональной деятельности – организационно-управленческий			
<p>ПК-5. Способен обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений</p>	<p>ПК-5.1. Способен квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений, совершать юридически значимые действия</p>	<p>Знает: цели и задачи гражданско-правовой ответственности; базовые понятия гражданско-правовой ответственности; формы контроля для выявления правонарушений в гражданско-правовой сфере Умеет: правильно использовать юридическую терминологию; осуществлять общий и сравнительный анализ основных концепций; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать полученные теоретические знания в практической деятельности; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Владеет: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами навыками квалификации</p>	<p>Актуальные проблемы современной российской цивилистики</p>

	<p>ПК-5.2. Рассматривает принципы осуществления правосудия и структуру судебного решения</p> <p>ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению судебного решения</p>	<p>совершенного деяния и применения нормативных правовых актов</p> <p>Знает: конституционные и отраслевые принципы гражданского процессуального права; Содержание и практическое применение принципа законности; составные части судебного решения; способы обеспечения законности принимаемого решения</p> <p>Умеет: выявить признаки и условия совершения правонарушений</p> <p>Владет: навыками выявления и расследования правонарушения</p> <p>Знает: нормативно-правовую базу и позиции верховного суда по разрешаемому судом делу; порядок законодательного закрепления норм в области гражданско-правовой ответственности; виды и порядок применения мер гражданско-правовой ответственности</p> <p>Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, свидетельствующей о совершении гражданско-правовых правонарушений, составить документы по процессуальному оформлению выявленного нарушения, умеет оформлять решения, претензии, жалобы и иные процессуальные документы</p> <p>Владет навыками сбора юридических фактов, анализа фактуры, подбора необходимых для вынесения решения нормативно правовых актов и разъясняющих их актов высших судов; навыками составления процессуальных документов</p>	
<p>ПК-6. Способен осуществлять реализацию норм материального и процессуального права</p>	<p>ПК-6.1. Умеет различать нормы материального и процессуального права</p>	<p>Знает: действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности - тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам.</p> <p>Умеет: раскрывать содержание,</p>	<p>Актуальные проблемы современной российской цивилистики</p>

	<p>ПК-6.2. Раскрывает понятие и признаки реализации норм материального и процессуального права</p> <p>ПК-6.3. Способен различать формы и содержание реализации норм материального и процессуального права</p>	<p>сопоставлять и правильно применять нормы права</p> <p>Владеет: - навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности</p> <p>Знает: понятие и признаки реализации права; методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере правоохранительной и судебной деятельности</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p> <p>Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Знает: суть фактического и юридического содержания реализации права, содержание источников материального и процессуального права, виды форм реализации права; содержание источников права, регламентирующих основные вопросы в правоохранительной и судебной деятельности, а также судебной практики</p> <p>Умеет: определять критерии реализации норм материального и процессуального права</p> <p>Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки - навыками анализа законодательной и правоприменительной практики Российской Федерации</p>	
--	---	---	--

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика является обязательной частью основной образовательной программы магистратуры и представляют собой вид учебных занятий,

непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

Для прохождения учебной практики магистром по магистерской программе «Актуальные проблемы гражданского права», магистрант должен освоить следующие базовые дисциплины: Актуальные проблемы гражданского права, Юридическая техника и технологии, Актуальные проблемы вещного права, Проблемы потребительского кредитования, Корпоративное право и т.д.

Прохождение учебной практики возможно только после полного освоения дисциплин первого года обучения в соответствии с учебным планом.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме *зачета*.

Учебная практика по очной и заочной формам обучения проводится на 1 курсе во 2 семестре.

7. Содержание практики.

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	1 этап Подготовительный Прикрепление к месту практики, назначение руководителя практики от учреждения или организации, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности,	6	Фиксация посещений
	2 этап Производственный Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-		Текст соответствующего раздела отчета

	производственных заданий	72	
	Ознакомление с работой базы практики	5	Фиксация посещений
	Овладение практическими навыками	56	Фиксация посещений
	Работа с документами, подготовка проектов решений	36	Текст соответствующего раздела отчета
	3 этап Обработка и анализ полученной информации Сбор, обработка, систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	36	Текст соответствующего раздела отчета
	4 этап Подготовка отчета по практике Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов	5	Письменный отчет
	Итого	216	

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	1 этап Подготовительный Прикрепление к месту практики, назначение руководителя практики от учреждения или организации, производственный инструктаж, инструктаж по	6	Фиксация посещений

	технике безопасности,		
	2 этап Производственный Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий	72	Текст соответствующего раздела отчета
	Ознакомление с работой базы практики	5	Фиксация посещений
	Овладение практическими навыками	56	Фиксация посещений
	Работа с документами, подготовка проектов решений	36	Текст соответствующего раздела отчета
	3 этап Обработка и анализ полученной информации Сбор, обработка, систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	36	Текст соответствующего раздела отчета
	4 этап Подготовка отчета по практике Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов	5	Письменный отчет
	Зачет	4	
	Итого	212+4	

Учебная практика в юридической клинике института

Цель практики - приобретение навыков, необходимых для работы в качестве консультанта по правовым вопросам.

Практика в юридической клинике начинается с ознакомлением со структурой юридической клиники, основными задачами, приказом Минобразования РФ от 30 сентября 1999 года № 433 «О правовых консультациях («правовых клиниках») для населения на базе ВУЗов, осуществляющих подготовку юридических кадров», локальными правовыми актами (Положением об отделении «Юридическая клиника», действующими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами, правилами регистрации обратившихся граждан и порядком подготовки для них ответов.

Задачи практики:

- приобретение навыков применения правовых норм, составление соответствующих нормативных документов;
- проявление умений и способностей к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию, методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и справочных правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант»);
- использование результатов практической деятельности в своем творческом труде при повышении юридической квалификации и подготовке выпускной квалификационной работы;
- подготовка учебно-исследовательских работ (курсовых, рефератов, научных статей, докладов) на основе личного опыта, приобретенного за время участия в деятельности клиник.

В ходе прохождения практики магистрант:

- совместно с руководителем составляет план прохождения практики в юридической клинике;
- присутствует при личном приеме граждан и под контролем руководителя клиники даёт консультацию по правовым вопросам;
- принимает участие в обсуждении перспектив развития конкретного дела;
- изучает имеющиеся у обратившихся граждан материалы;
- составляет проекты процессуальных документов правового характера;
- под руководством руководителя собирает первоначальные доказательства по материалам дела.

Производство в юридической клинике должно содержать следующие материалы:

- проекты претензий по делам о защите прав потребителей;
- проекты исковых заявлений о признании права собственности;
- проекты исковых заявлений о взыскании материального ущерба и морального вреда;
- проекты исковых заявлений о расторжении брака и взыскании алиментов;
- проекты заявлений об установлении факта, имеющего юридическое значение;
- письменные ответы на вопросы, по которым студент консультировал граждан;
- проекты кассационных, апелляционных, надзорных жалоб;
- проекты возражений на исковые заявления;
- проекты встречных исковых заявлений;
- проекты ходатайств, жалоб на действия и решения должностных лиц государственных и муниципальных органов, прокурора и др.;
- проекты ходатайств в суд;
- проекты доверенности на представление интересов в суде;

- проекты исковых заявлений о восстановлении на работе;
- проекты жалоб в порядке частного обвинения;
- проекты замечаний на протокол судебного заседания и др.

Учебная практика в представительных и исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Цель практики – ознакомление с порядком формирования, организацией системы и работы представительных и исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления субъекта РФ.

Магистранты, при прохождении учебной практики в представительных и исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления в течение обязаны: ознакомиться со структурой представительных и исполнительных органов государственной власти, и органов местного самоуправления, их подразделений, территориальных органов министерств и ведомств;

ознакомиться с работой отделов и управлений указанных органов, с кругом обязанностей должностных лиц и специалистов, объёмом их работы, со структурными подразделениями органов местного самоуправления, осуществляющими управление подведомственной территорией (их полномочиями, правами и обязанностями);

ознакомиться с отделами государственных органов и органов местного самоуправления и их деятельностью, в частности, отделом по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству, отделом по работе с молодёжью и др.;

ознакомиться с нормативными правовыми актами Президента РФ и Президента РД, Правительства РФ и Кабинета Министров РД, главы местного самоуправления;

ознакомиться с материалами, связанными с созданием, становлением, организацией местного самоуправления, ознакомиться с правовой работой юридических служб указанных органов, их обязанностями и правами.

Магистранты во время прохождения практики:

- знакомятся с работой организационного отдела представительного органа государственной власти, делопроизводством, организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;

- привлекаются для работы в комитеты представительного органа государственной власти, где участвуют в заседаниях комитета, составляют проекты предложений для рассмотрения на заседании законодательного органа государственной власти, подготавливают проекты заключений и решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение комитета, знакомятся с контролем, осуществляемым комитетом, за работой предприятий, учреждений, организаций по выполнению решений законодательного органа государственной власти, составляют проекты законов, постановлений и распоряжений;

- принимают участие в заседаниях представительного органа, готовят проекты докладов, содокладов, сообщений, справок, аналитических записок по вопросам, выносимым на рассмотрение в заседании законодательного органа;

- направляются в органы местного самоуправления для изучения их взаимодействия с органом государственной власти, контроля за соблюдением законов о местном самоуправлении, создании органами государственной власти необходимых условий для становления и развития системы органов местного самоуправления, ходе

и условиях осуществления программ по поддержке местного самоуправления, реализацией органами местного самоуправления права законодательной инициативы в представительном органе;

- направляются в избирательную комиссию субъекта РФ, территориальные избирательные комиссии в целях изучения их взаимодействия с органами государственной власти;

- под руководством депутата представительного органа государственной власти субъекта РФ, либо помощника депутата, работающего на постоянной основе, участвуют в выполнении поручений законодательного органа государственной власти и его органов, по результатам выполнения поручений готовят проекты отчетов, информационных записок о выявленных недостатках, отмене незаконных решений, привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение Конституции РФ, Конституции РД, законов, иных нормативных актов; готовят проекты депутатских запросов; готовят законопроекты и законодательные предложения, пояснительные записки к ним;

рассматривают поступающие от избирателей предложения, заявления и жалобы, анализируют содержащиеся в них сведения, готовят проекты ответов на заявления и обращения; принимают участие в проведении приема граждан; изучают общественное мнение.

Производство в представительном органе государственной власти должно содержать следующие материалы:

- письменные ответы на вопросы, по которым студент консультировал граждан;
- письменные ответы на жалобы, обращения, заявления граждан, поступившие в представительный орган государственной власти;
- проекты предложений, заключений и решений, выносимых на рассмотрение комитетов и комиссий представительного органа государственной власти, в составлении которых студент принимал участие;
- проекты докладов, содокладов, сообщений, справок, аналитических записок, рассмотренных законодательным органом, в составлении которых студент принимал участие;
- проекты законов, законопредложений, иных нормативных актов, пояснительных записок к ним, составленных при участии студента.

Учебная практика в правоохранительных органах

1. Практика в Прокуратуре

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и приобретение практических навыков работы по различным направлениям деятельности прокуратуры.

Практика в прокуратуре начинается со своевременной явки и ознакомления с порядком прохождения практики и распределением студентов к непосредственным руководителям практики.

В процессе практики магистранты знакомятся:

- со структурой районной (городской, республиканской) прокуратуры и ее личным составом;
- с организацией работы прокуратуры;

- с приказами, указаниями Генерального прокурора РФ, методическими рекомендациями Генеральной прокуратуры РФ и прокуратур субъектов Российской Федерации по проведению проверок и другим направлениями деятельности прокуратуры;

- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов;

- с деятельностью прокурора по защите прав и свобод гражданина;

- с деятельностью прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов дознания и органов предварительного следствия;

- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;

- с деятельностью прокурора по обеспечению участия прокурора в рассмотрении дел судами;

- с деятельностью прокурора по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

В процессе изучения деятельности прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов и законностью правовых актов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, студенты принимают участие в проведении прокурором проверок по исполнению законов, по заданию руководителя составляют справки и проекты актов прокурорского реагирования на нарушения законов: - протесты; - представления; - постановления; - предостережения; - заявления в суд.

В процессе изучения деятельности прокурора по рассмотрению обращений граждан магистранты по поручению руководителя практики отбирают объяснения, составляют запросы об истребовании документов, проекты ответов на обращения и заключений по обращениям.

По поручению прокурора студенты изучают материалы доследственных проверок, постановления о возбуждении уголовного дела и об отказе в возбуждении уголовного дела, надзорные производства по уголовным делам, уголовные дела, направляемые в суд. Проверяют жалобы участников уголовного судопроизводства на действия и решения органов расследования, поступившие к прокурору. По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений.

Принимают участие в проведении проверок прокурором ИВС, СИЗО.

По результатам проверки составляют проекты актов реагирования: - протесты; - представления; - постановления; - требования.

Присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских дел и административных дел. Составляют проекты речей в прениях сторон, заключений прокурора по гражданским делам, апелляционных, кассационных, частных представлений.

2. Практика в СУ СК РФ по РД

Цель практики – изучение работы следственного подразделения; закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете; приобретение практических навыков применения законов и составления процессуальных документов в работе следователя в процессе расследования преступлений; изучение порядка определения подследственности уголовных дел;

уяснение полномочий следователя следственных подразделений Следственного управления Следственного комитета.

Практика в следственном подразделении Следственного управления Следственного комитета начинается с ознакомления с порядком прохождения практики и распределения студентов к непосредственным руководителям практики.

В процессе практики в следственном подразделении студенты знакомятся с приказами и инструкциями, касающихся порядка приема, регистрации сообщений о преступлениях, о едином учете преступлений, об организации прокурорского надзора за деятельностью органов предварительного следствия, а также с приказами Председателя Следственного комитета о мерах по организации процессуального контроля, о мерах по организации предварительного следствия.

В ходе прохождения практики у следователя магистры знакомятся:

- с организацией работы следователя;
- с основными формами взаимодействия следователя с руководителем следственного подразделения, прокурором, оперативными службами;
- с порядком обжалования следователем указаний, требований прокурора и указаний руководителя следственного подразделения в случаях несогласия с ними;
- с планированием работы следователя: составляют проект плана расследования по уголовному делу с указанием версий, следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий с учетом особенностей расследования различных видов преступлений;
- с составлением статистических карточек и отчетов; - с методическими рекомендациями по расследованию отдельных видов преступлений;
- с техническими средствами, используемыми при расследовании преступлений.

Во время прохождения практики у следователя магистры:

- вместе со следователем выезжают на место совершения преступления, составляют проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения. При этом обращают внимание на взаимодействие участников осмотра места происшествия и применение технических средств;
- принимают участие в подготовке к проведению следственных действий;
- присутствуют при производстве следственных действий: допросов свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, очных ставок, предъявления для опознания, проверки показаний на месте, осмотра предметов, выемки, обыска, следственного эксперимента и др. При этом обращают внимание на тактику, методику и технические средства, применяемые следователем при проведении этих следственных действий, составляют проекты протоколов указанных следственных действий и др.;
- составляют проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.;
- составляют проект обвинительного заключения;
- знакомятся с порядком оформления материалов уголовного дела и направления его в суд.

Для успешной защиты материалы практики оформляются в виде макета уголовного дела.

3. Практика в МВД РФ

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете и приобретение практических навыков работы следователя ОВД при расследовании преступлений.

Практика в органах МВД начинается с краткого знакомства со структурой УВД (РОВД, ОВД), в котором студенты практикуются, с порядком взаимодействия между подразделениями МВД и прокуратурой и с изучения правовых актов, регламентирующих деятельность следственного отделения.

В ходе практики в следственном подразделении магистранты знакомятся:

- с функциональными обязанностями следователя, основными формами взаимодействия следователя с оперативными и другими службами (участковых, оперуполномоченных, ППС, ГИБДД и др.); - планированием работы; - системой учета и отчетности следственного подразделения;

- изучают научно-технические средства, используемые при расследовании преступлений.

Магистранты, находясь у следователя:

- изучают организацию и содержание проверочных действий в стадии возбуждения уголовного дела;

- составляют проект плана расследования по делу с указанием версий, следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий, обращая внимание на особенности планирования расследования различных видов преступлений;

- выезжают на место происшествия вместе со следователем в составе следственно-оперативной группы, обращают внимание на взаимодействие участников осмотра, тактические приемы, применяемые следователем, используемые технические средства, в ходе осмотра составляют проект протокола осмотра и схему к нему;

- участвуют в подготовке к проведению следственных действий: очных ставок, опознания предметов, живого лица или по фотографии, следственного эксперимента, проверки показаний на месте, обыска, выемки, обращают внимание на правила их проведения, на роль каждого участника следственных действий;

- присутствуют при проведении следователем следующих следственных действий: допросы свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, очных ставок, выемки, проверки показаний на месте, опознании предметов, живого лица или по фотографии, осмотре предметов, следственного эксперимента;

- составляют проекты протоколов указанных следственных действий.

Обращают внимание на тактические приемы, применяемые следователем, применение технических средств;

- составляют проекты постановлений: о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о производстве выемки, обыска, наложении ареста на имущество, признании потерпевшим и гражданским истцом, о прекращении, приостановлении производства по уголовным делам.

Составляют проекты обвинительных заключений;

- по поручению следователя выносят проекты постановлений о назначении экспертиз: трасологической, баллистической, технического исследования документов,

почерковедческой, судебно-медицинской и другие, обращают внимание на соблюдение требований закона и инструкций, регламентирующих их назначение, собирание образцов для исследования, формулирование вопросов экспертам;

- изучают организацию и формы профилактической работы следователя по материалам расследования уголовных дел.

Учебная практика в судебных органах (суде, судебном департаменте)

Цель практики – изучение работы районного (городского) суда по всем направлениям его деятельности, закрепление теоретических знаний и выработка практических навыков правильного применения законов и составления процессуальных документов.

В период прохождения практики в судебных органах студенты обязаны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, специалиста, помощника судьи.

Магистры не должны ограничиваться ознакомительной работой.

Основное внимание должно быть уделено практике рассмотрения и разрешения гражданских и уголовных дел.

Практика в районном (городском) суде начинается с ознакомления с работой канцелярии суда, где магистры знакомятся с: - содержанием инструкции по делопроизводству; - распределением обязанностей между работниками канцелярии; - организацией приема граждан; - приемом и отправкой корреспонденции; - порядком приема и учета апелляционных жалоб и представлений; - порядком приема и учета кассационных жалоб и представлений; - порядком извещения и вызова в суд лиц, участвующих в предварительном слушании, рассмотрении уголовного или гражданского дела в суде I и II инстанции.

Магистранты знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями: - при приеме граждан; - при проведении предварительного слушания по уголовным делам; - в период подготовки дел к рассмотрению по существу; - при отложении и приостановлении производства по делам; при рассмотрении уголовных и гражданских дел по существу и в апелляционной инстанции.

Присутствуя на судебных заседаниях, студенты параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний.

Находясь на практике у судьи, магистры знакомятся с организацией его работы по следующим направлениям:

- присутствуют на приеме судьей граждан;

- участвуют в подготовке уголовных и гражданских дел к судебному разбирательству.

- присутствуют в судебных заседаниях при проведении предварительного слушания по уголовным делам;

- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении по существу различных категорий уголовных и гражданских дел;

- присутствуют в судебных заседаниях при апелляционном пересмотре уголовных и гражданских дел.

При этом магистранты параллельно с судьей составляют проекты процессуальных документов: - приговоров по 2-3 различным категориям уголовных

дел; - постановлений (определений) о возвращении уголовного дела прокурору, приостановлении производства по уголовному делу, прекращении уголовного дела, постановлений о назначении судебного заседания по результатам предварительного слушания; - постановлений о назначении особого порядка судебного разбирательства; - постановлений о назначении судебного разбирательства по уголовному делу; - постановлений и приговоров суда апелляционной инстанции.

Также магистранты составляют проекты исковых заявлений по различным категориям гражданских дел, определений о принятии заявления к производству, определений об отложении судебного разбирательства по гражданским делам, определений о назначении гражданских дел к судебному разбирательству, определений о прекращении или приостановлении производства по гражданскому делу и об утверждении мировых соглашений, определений о назначении судебной экспертизы по гражданскому делу, определений об оставлении заявления без рассмотрения, судебных приказов, проекты решения по 2-3 различным категориям гражданских дел, проекты решений при заочном рассмотрении гражданских дел, апелляционной жалобы, постановлений суда апелляционной инстанции.

Все проекты процессуальных документов студенты предъявляют судье для проверки и устранения выявленных недостатков в соответствии с замечаниями судьи.

Изучают поступившие материалы об административных правонарушениях, присутствуют при их разбирательстве судьей, составляют параллельно с судьей постановления.

Присутствуют в судебных заседаниях:

- при принятии судом решений в ходе досудебного производства по уголовному делу, об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста, о продлении срока содержания под стражей, о помещении подозреваемого, обвиняемого, не находящегося под стражей, в медицинский или психиатрический стационар для производства, соответственно, судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы; о производстве других следственных действий (по возможности),

- при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) и решения прокурора, следователя, органа дознания и дознавателя.

При этом студенты составляют проекты соответствующих процессуальных документов.

Отрабатывают навыки составления частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства уголовных дел обстоятельств, способствовавших совершению преступления, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона.

Магистранты по указанию и под руководством председателя суда или судьи изучают и обобщают судебную практику по определенной категории уголовных или гражданских дел. По итогам обобщения практики составляется справка, а результаты используются при выполнении дипломных работ, рефератов и научных докладов по соответствующим учебным дисциплинам.

Магистранты знакомятся с порядком обращения к исполнению приговоров и судебных решений по различным категориям уголовных и гражданских дел.

Учебная практика в хозяйствующих субъектах (юридических службах организаций, предприятий и учреждений)

Цель практики – изучение деятельности юридической службы предприятия, приобретение навыков, необходимых для самостоятельной работы в качестве юрисконсульта.

Практика в юридическом отделе начинается с ознакомления со структурой предприятия, основными функциями его отделов (бухгалтерии, отдела снабжения, отдела продаж, планового отдела, отдела маркетинга, службы персонала, отдела кадров и т.д.); локальными правовыми актами (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и т.п.).

Магистранты на первоначальных этапах обязаны изучить: перечень документов, регулирующих деятельность юридического отдела и его сотрудников (положение о юридической службе, должностную инструкцию юрисконсульта и т.п.); - положения, регламентирующие отдельные вопросы деятельности предприятия (положение о договорной работе, положение о проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, положение о порядке приемки и учета на предприятии материальных ценностей и т.п.); - перечень документов, подлежащих визированию юридической службой; - практику применения законодательства о труде (соблюдение установленных правил приема на работу, перевода и увольнения, предоставления отпуска, порядка привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и т.п.); - планирование работы юридического отдела; - справочно-кодификационную работу юридического отдела, порядок хранения документов, делопроизводство; - основы экономики, организации производства, труда и управления, основные правила и нормы охраны труда.

Магистранты также обязаны освоить основные правила корпоративной культуры (внешний вид, правила субординации при взаимоотношениях с коллегами, этика делового общения и т.п.).

В рамках внутренней работы на предприятии магистры должны:

- приобрести навыки разработки учредительных документов, регистрации юридических лиц, внесения изменений в учредительные документы, эмиссии ценных акций, координации работы по ведению реестра акционеров;

- изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положения об Общем собрании, о совете директоров, о правлении, о ревизионной комиссии и т.п.), освоить механизм принятия и исполнения решений органов предприятия, в зависимости от его организационно-правовой формы;

- изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия;

- вести мониторинг законодательства и ставить в известность об изменениях законодательства соответствующие службы предприятия;

- принимать участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности в целях выявления сумм, подлежащих принудительному взысканию;

- освоить механизм получения разрешительных документов (лицензий и т.п.), необходимых для осуществления деятельности предприятия.

В рамках договорной работы магистры должны:

- изучить порядок и сроки заключения договоров, участвовать в разработке условий проектов договоров, составлять проекты протоколов разногласий и протоколов согласования по заключенным договорам;

- изучить особенности заключения договоров юридическими лицами и коммерческими организациями, в частности (форма договора, существенные условия договора и т.п.);

- обратить особое внимание на порядок заключения и исполнения отдельных видов договоров (трехсторонних договоров, договоров, подлежащих нотариальному удостоверению и/или обязательной государственной регистрации и т.п.);

- освоить навыки сопровождения внешнеэкономических контактов (с учетом применения норм международного и национального законодательства, норм, регулирующих таможенное оформление, основ валютного законодательства и т.п.);

В рамках претензионной работы магистры должны:

- ознакомиться с порядком ведения претензионной работы, освоить учет поступающих и предъявляемых претензий;

- участвовать в рассмотрении претензий по существу, составлять проекты претензий и ответов на них;

- ознакомиться с порядком приемки товаров по количеству и качеству, принимать участие в контроле за своевременным составлением актов приемки (обратить внимание на случаи приемки товара в соответствии с требованиями инструкции Госарбитража № П-6 и № П-7);

- изучить основные товаросопроводительные, транспортные, расчетные и иные документы (документы, подтверждающие качество и безопасность товара, накладные, счета-фактуры и т.п.);

- изучить вопрос об обобщении и анализе претензионно-исковой и иной работе юридического отдела за отчетный период.

В рамках взаимоотношений с государственными и муниципальными органами магистры должны:

- определять круг вопросов, подлежащих согласованию с государственными или муниципальными органами (федеральная налоговая служба, федеральная служба по финансовым рынкам, федеральная антимонопольная служба, комитет по управлению имуществом и т.п.); - составлять проекты документов, адресованных указанным органам (письма, запросы, ходатайства и т.п.);

- участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами;

- готовить документы для обжалований незаконных действий, решений должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

В рамках работы по защите прав предприятия в судебных органах магистранты обязаны:

- изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия;

- составлять проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам;

- изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу;

- участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия;

- составлять проекты жалоб на решения судебных органов.

8. Формы отчетности по практике.

Основной формой отчетности по итогам практики является предоставление руководителю практики следующей документации: дневник, отчет, характеристика. После проверки документов отчета руководителем практики студент допускается к защите отчета практики на заседании кафедры ГП. Итоговой формой аттестации по практике является дифференцированный зачет. Зачет студент получает по итогам защиты практики. Оценка выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку.

Защита отчета практики

Защита материалов практики проводится на заседании кафедры ГП в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Сроки защиты устанавливаются заведующим кафедрой гражданского права.

Отчет 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. Оценка результатов практики проводится на основе представленного отчета, характеристики руководителей и защиты студентом итогов практики.

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

9.2. Типовые контрольные задания.

Контрольные вопросы

1. Гражданское право как отрасль права.
2. Понятие, содержание и особенности гражданских правоотношений.
3. Понятие и принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязательств.
4. Гражданское законодательство РФ.
5. Правоспособность и дееспособность граждан.
6. Порядок, условия и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим.
7. Образование и учредительные документы юридического лица.
8. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.
9. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
10. Хозяйственные общества и товарищества.
11. Унитарные государственные предприятия как юридические лица.
12. Некоммерческие организации как юридические лица.
13. Объекты гражданских правоотношений.
14. Ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений.

15. Личные неимущественные блага граждан и организаций как объекты гражданских правоотношений.
16. Понятие и виды сделок.
17. Мнимые и притворные сделки. Юридические последствия этих сделок.
18. Условия действительности сделок и последствия их несоблюдения.
19. Форма сделки и последствия ее несоблюдения.
20. Пределы осуществления гражданских прав.
21. Понятие и виды представительства. Понятие полномочия.
22. Доверенность. Формы и сроки доверенности.
23. Способы защиты гражданских прав.
24. Понятие, основания, условия и особенности гражданско-правовой ответственности.
25. Исковая давность. Понятие и значение. Виды сроков исковой давности. Требования, на которые не распространяется исковая давность.
26. Основания возникновения права собственности.
27. Основания прекращения права собственности.
28. Понятие и основания наследования. Открытие наследства.
29. Наследование по праву представления и наследственная трансмиссия.
30. Обязательная доля в наследстве.
31. Принятие наследства и отказ от наследства.
32. Субъекты и объекты права собственности государства.
33. Право собственности юридических лиц.
34. Понятие и содержание права общей собственности.
35. Понятие и виды вещных прав.
36. Вещно-правовые способы защиты права собственности.
37. Понятие обязательства. Основные виды обязательств.
38. Субъекты обязательств. Множественность лиц в обязательстве. Перемена лиц в обязательстве.
39. Условия исполнения обязательств.
40. Обеспечение исполнения обязательств.
41. Понятия и основания возникновения обязательств.
42. Способы прекращения обязательств.
43. Классификация договоров в гражданском праве.
44. Содержание гражданского правового договора. Существенные условия договора.
45. Порядок заключения договора. Изменение и расторжение договора.
46. Договор купли-продажи. Понятие, признаки сторон, элементы договора.
47. Договор розничной купли-продажи.
48. Договор поставки товаров. Договор поставки товаров для государственных нужд.
49. Договор контрактации.
50. Договор энергоснабжения.
51. Договор продажи предприятия.
52. Договор продажи недвижимости.
53. Договоры мены, дарения ренты.
54. Договор аренды. Понятие, признаки и элементы договора.
55. Договор проката.
56. Договор аренды транспортных средств.
57. Договор аренды зданий и сооружений.
58. Договор аренды предприятий.
59. Договор финансовой аренды (лизинг).
60. Договор безвозмездного пользования (ссуды).
61. Договор найма жилого помещения.
62. Договор подряда. Понятие, признаки и элементы договора.
63. Бытовой подряд.
64. Строительный подряд.
65. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательных работ.

66. Договор подряда на выполнение работ для государственных нужд.
67. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
68. Договор перевозки. Общие положения.
69. Договор перевозки груза.
70. Договор перевозки пассажира и багажа.
71. Договор транспортной экспедиции.
72. Договор займа. Кредитный договор.
73. Договор банковского вклада и счета.
74. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).
75. Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов.
76. Виды безналичных расчетов
77. Понятие страхового обязательства. Существенные условия договора страхования.
78. Обязательное страхование.
79. Договор хранения. Понятие, признаки и элементы договора.
80. Содержание и исполнение договора хранения.
81. Договор хранения на товарном складе.
82. Специальные виды хранения (в ломбарде, банке, камерах хранения транспортных организаций).
83. Договоры поручения, комиссии, агентский договор.
84. Договор коммерческой концессии.
85. Договор простого товарищества.
86. Понятие и виды обязательств вследствие причинения вреда. Основание и условия ответственности за причинение вреда.
87. Причинение вреда в состоянии крайней необходимости и необходимой обороны.
88. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность.
89. Субъекты и объекты авторского права. Имущественные и неимущественные права автора. Защита авторских прав.
90. Имущественные и неимущественные права субъектов права промышленной собственности. Защита права промышленной собственности.

Тестовые задания

- 1) Сделка, совершенная при отсутствии полномочий либо с превышением полномочий, считается...
 - 1) заключенной в интересах представляемого лица
 - 2) заключенной в пользу совершившего ее лица, если представляемый впоследствии не одобрит ее
 - 3) недействительной в полном объеме
 - 4) недействительной, в части превышения полномочий
 - 5) ничтожной
- 2) Лицо, постоянно и самостоятельно представляющее от имени предпринимателей при заключении ими договоров в сфере предпринимательской деятельности, называется...
 - 1) коммерческим посредником
 - 2) коммерсантом
 - 3) предпринимателем
 - 4) коммерческим представителем
 - 5) доверительным управляющим
- 3) Одновременное коммерческое представительство разных сторон в одной и той же

- делке предусматривается...
- 1) гражданским процессуальным законодательством
 - 2) уголовно-процессуальным законодательством
 - 3) гражданским законодательством
 - 4) налоговым законодательством
 - 5) финансовым законодательством
- 4) Коммерческий представитель разных сторон договора вправе требовать от последних уплаты вознаграждения...
- 1) в равных долях с каждого представляемого
 - 2) от каждой стороны до 25% суммы сделки
 - 3) от каждой стороны до 10% суммы сделки
 - 4) от каждой стороны до 15% суммы сделки
 - 5) от каждой стороны до 5% суммы сделки
- 5) Одновременное коммерческое представительство разных сторон в одной и той же сделке возможно...
- 1) только с их согласия, и в случаях предусмотренных законом
 - 2) в чрезвычайных обстоятельствах
 - 3) при совершении сделок с недвижимостью
 - 4) во всех обстоятельствах
 - 5) невозможно ни при каких условиях
- 6) Срок действия доверенности, если в доверенности не указан срок ее действия, не может превышать...
- 1) одного года
 - 2) трех месяцев
 - 3) трех лет
 - 4) двух лет
 - 5) пяти лет
- 7) Нотариально удостоверенная доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указаний о сроке ее действия, сохраняет силу...
- 1) трех месяцев
 - 2) одного года
 - 3) до ее отмены лицом, выдавшим доверенность
 - 4) трех лет
 - 5) пяти лет
- 8) Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть совершена...
- 1) устно
 - 2) в простой письменной форме
 - 3) нотариально удостоверенной форме и подлежит государственной регистрации
 - 4) нотариально удостоверенной форме
 - 5) в простой письменной или нотариально удостоверенной форме
- 9) Государственное принуждение выражается в том, что...
- 1) происходит уменьшение имущества правонарушителя путем безвозмездного изъятия его или лишения личного характера
 - 2) со стороны государства и общества возникает негативная реакция на совершенное правонарушение и его субъекта
 - 3) меры ответственности устанавливаются в правовых нормах, реализация которых

- обеспечивается принудительной силой государства
- 4) в предупреждении и искоренении правонарушений
 - 5) ликвидируются неблагоприятные последствия у потерпевшего за счет правонарушителя
- 10) Осуждение правонарушения и его субъекта – это...
- 1) уменьшение имущества правонарушителя путем безвозмездного изъятия его или лишения личного характера
 - 2) негативная реакция со стороны государства и общества на совершенное правонарушение и его субъекта
 - 3) установление меры ответственности в правовых нормах, реализация которых обеспечивается принудительной силой государства
 - 4) в предупреждении и искоренении правонарушений
 - 5) ликвидация неблагоприятных последствий у потерпевшего за счет правонарушителя
- 11) Принцип полного возмещения вреда означает...
- 1) то, что ответственность наступает с учетом степени общественной опасности, вредоносности деликта, формы вины правонарушителя
 - 2) восстановление имущественного положения потерпевшего и наказание причинителя вреда
 - 3) ее неизбежное обязательное применение за всякое правонарушение в отношении каждого нарушителя
 - 4) то, что ответственность наступает с учетом имущественного положения причинителя вреда
 - 5) то, что ответственность наступает даже, если лицо не совершало правонарушения
- 12) Противоправное поведение – это...
- 1) действие или бездействие, нарушающее нормы закона и субъективное право лица
 - 2) умаление, уничтожение субъективного гражданского права и блага
 - 3) возникновение результата (следствия) непосредственно, прямо из поведения причинителя вреда
 - 4) психическое отношение лица в форме умысла или неосторожности к своему противоправному поведению и его результатам
 - 5) осознание лицом неблагоприятности поведения
- 13) Наличие вреда – это...
- 1) действие или бездействие, нарушающее нормы закона и субъективное право лица
 - 2) возникновение результата (следствия) непосредственно, прямо из поведения причинителя вреда
 - 3) психическое отношение лица в форме умысла или неосторожности к своему противоправному поведению и его результатам
 - 4) умаление, уничтожение субъективного гражданского права и блага
 - 5) осознание лицом неблагоприятности поведения
- 14) По общему правилу за просрочку в исполнении обязательства должник обязан...
- 1) возместить убытки кредитору
 - 2) несет риск случайной невозможности исполнения во время просрочки
 - 3) возместить убытки и понести риск случайной невозможности исполнения обязательства во время просрочки
 - 4) обязан уплатить проценты на сумму средств, которыми пользовался должник

- 5) уплатить неустойку
- 15) Во всех обязательствах снижение размера ответственности допускается ...
- 1) если размер ответственности для данного вида обязательств определен законом
 - 2) если убытки или вред стали результатом виновного поведения обеих сторон правоотношения
 - 3) если размер ответственности за данное нарушение указан в соглашении сторон
 - 4) если соглашение об ограничении ответственности за умышленное нарушение обязательства заключено заранее
 - 5) если размер ответственности определен императивной нормой закона
- 16) Случай – это...
- 1) обстоятельство, свидетельствующее об отсутствии вины причинителя вреда
 - 2) событие, которое могло бы быть предотвращено ответственным за это лицом, но этого им не было сделано, ввиду того, что его невозможно было предвидеть или предотвратить в силу внезапности его наступления
 - 3) обстоятельство, отличительные признаки которого – чрезвычайность и непредотвратимость при данных условиях
 - 4) вред, возникший вследствие умысла потерпевшего
 - 5) обстоятельство, свидетельствующее об отсутствии вины потерпевшего
- 17) Укажите вариант, не являющийся признаком совместного причинения вреда...
- 1) убытки наступают в имущественной сфере — кредитора
 - 2) убытки вызваны противоправными действиями двух и более лиц
 - 3) убытки наступают в имущественной сфере должника и кредитора
 - 4) убытки представляют единое целое
 - 5) совместные причинители несут солидарную ответственность перед кредитором
- 18) Деликтная ответственность – это ответственность, при которой...
- 1) лица, совместно причинившие вред, сообща отвечают перед потерпевшим
 - 2) должник, исполнивший обязательство по возмещению вреда за причинителя вреда, вправе предъявить к последнему требование о возмещении вреда
 - 3) ответственность возникает в силу наступления обстоятельств прямо предусмотренных законом
 - 4) должники отвечают перед кредитором в пределах своей доли
 - 5) лицо, ответственное за основного должника, удовлетворяет требование кредитора в случае отказа основного должника от удовлетворения этого требования
- 19) Течение срока, определенного специальным периодом, начинается по отношению к календарной дате, которой определено его начало...
- 1) на следующий день
 - 2) с этого дня
 - 3) со дня, предшествующего этой дате
 - 4) через два дня после этой даты
 - 5) через сутки после этой даты
- 20) Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается...
- 1) этот день
 - 2) ближайший предшествующий ему рабочий день
 - 3) ближайший следующий за ним рабочий день
 - 4) второй рабочий день, следующий за нерабочим днем

- 5) день, определенный актом исполнительного органа государственной власти
- 21) К пресекательным относят сроки...
- 1) определяющие момент возникновения субъективного гражданского права или обязанности
 - 2) устанавливающие пределы существования гражданских прав
 - 3) влекущие за собой изменение гражданских прав и обязанностей
 - 4) приводящие к прекращению гражданских прав и обязанностей
 - 5) приводящие к возникновению и прекращению прав и обязанностей
- 22) Под претензионным понимают срок, в течение которого...
- 1) управомоченный субъект реализует свое право в строго определенное время
- 23) управомоченный субъект вправе потребовать совершения определенных действий по реализации своего права непосредственно от обязанного лица
- 3) обладатель субъективного права реализует те возможности, которые заложены в субъективном праве
 - 4) управомоченный субъект вправе обращаться к обязанному лицу для урегулирования разногласий между ними до обращения в суд
 - 5) управомоченное лицо может обратиться за защитой к государственным органам
- 24) Какова продолжительность общего срока исковой давности...
- 1) 1 год
 - 2) 5 лет
 - 3) 6 месяцев
 - 4) 10 лет
 - 5) 3 года
- 25) Могут ли быть изменены сроки исковой давности и порядок их исчисления соглашением сторон...
- 1) могут при наличии уважительных причин у сторон
 - 2) могут всегда
 - 3) могут, если стороны согласны
 - 4) не могут во всех случаях
 - 5) могут с разрешения суда
- 26) Исковая давность при рассмотрении спора в суде применяется только по ...
- 1) заявлению сторон
 - 2) заявлению истца
 - 3) требованию прокурора
 - 4) инициативе суда
 - 5) инициативе суда поддержанной истцом

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:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- 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;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль 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 проведения практики.

Нормативно- правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. №31. Ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11. 1994. №51 – ФЗ (ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015)// СЗ РФ. 1996. № 6. Ст.492; 1998. № 31. Ст. 3829; 1999. № 28. Ст. 3459; 2001. № 26. Ст. 2586; 2002. № 48. Ст. 4737; 2003. №2. Ст. 160; 2004. № 27. Ст. 2711; 2005. № 13. Ст.1080.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001г. № 146-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. 2006. № 52(часть I). Ст.5496.
6. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.02 №95 – ФЗ (ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3012.

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (часть I). Ст. 3.

8. Об образовании в Российской Федерации: ФЗ от 29.12.2012. №273-ФЗ // СЗ РФ. 2012. №53 (ч.1). Ст. 7598.

9. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования): ФЗ от 24.10.2007 №232-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2007. № 44. Ст. 5280.

Основная

1. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. В 5 Т. М., 1999, 2000, 2002, 2004, 2006. . <http://www.booksgid.com/profession/7877-.html>
2. Гражданское право. Том I и II / Под ред. доктора юридических наук, профессора Е.А.Суханова. - М.: ВолтерсКлувер, 2010.http://avenue.siberia.net/gr_pr_suhcanov1.htm
3. Гражданское право: Учебник в 3 Т. /Под. ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. —4-6-е изд., перераб. и доп. М., 2004., 2005., 2006
4. Гражданское право: учебник: в 3 т. Т. 1. / Е.Н. Абрамова, Н.Н. Аверченко, Ю.В. Байгушева [и др.]; под ред. А.П. Сергеева. – «РГ Пресс», 2010г.
5. Грибанов В. П. Осуществление и защита гражданских прав. М., Статут, 2000.http://civil.consultant.ru/elib/books/1/page_1.html
6. Грибанов В.П. Сроки в гражданском праве.- М.: Знание, 1967.- 173 с.
7. Дозорцев В.А. Интеллектуальные права. Понятие. Система. Задачи кодификации. М., 2003.

Дополнительная

1. Абрамова Е.Н., Аверченко Н.Н., Арсланов К.М. [и др.] Комментарий к Гражданскому Кодексу Российской Федерации. Часть вторая: учебно-практический комментарий (под ред. А.П. Сергеева). – «Проспект», 2010г.
2. Актуальные проблемы гражданского права: Сборник статей/Под ред. С.С. Алексеева. - М.: Статут, 2006. - 318 с.
3. Алексеев С.С. и др. Гражданское право в вопросах и ответах. 2-е изд., перераб. и доп.: учеб.пособие (под ред. С.С. Алексеева). – «Проспект; Екатеринбург: Институт частного права», 2009г.
4. Алексеев С.С., Васильев А.С., Голофаев В.В., Гонгало Б.М. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (учебно-практический). Части первая, вторая, третья, четвертая (под ред. С.А. Степанова). - 2-е изд., перераб. и доп. – «Проспект; Екатеринбург: Институт частного права», 2010г.
5. Андреев В.К. Вещь как объект гражданских прав // Гражданское право. 2014. №1. С. 26-29.
6. Брагинский М.И. Гражданский кодекс и объекты права собственности./Журнал российского права. 1997.№11. с. - 76-85
7. Брагинский М.И. О месте гражданского права в системе «право публичное - право частное»// Проблемы современного гражданского права. М., 2000.
8. Братусь С.Н. Предмет и система советского гражданского права. - М., 1963.
9. Витрянский В.В. Новый гражданский кодекс и суду/ Хозяйство и право. 1997. №6. с. 75-86
10. Зинченко С.А. Корпоративные отношения в реформируемом гражданском законодательстве России // Гражданское право. 2014. №4. С. 8-12.

11. Иоффе О.С. Обязательственное право.- М.: Юрид. лит., 1975.- 880 с.http://civil.consultant.ru/elib/books/3/page_77.html
12. Кабалкин А.Ю. Гражданский закон об услугах населению. - М.: Юрид. лит., 1980.- 152с.
13. Кабалкин А.Ю. Щенникова Л.В. Вещные права в гражданском праве России. Государство и право. 1997. №10. с.-115-116.
14. Камышанский В. П. Право собственности: пределы и ограничения. М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2000.- 303 с.
15. Клеандров М.И., В.В.Лаптеев. Предпринимательское право: понятие и субъекты.//Государство и право. 1997. №9. с.-115-117.
16. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части второй (постатейный) / Отв. ред. Садилов О.Н.- М.: НОРМА, 1996.- 800с.
17. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ / Под ред. Т.Е. Абовой, А.Ю.Кабалкина. М., 2002-2005.
18. Комментарий части второй Гражданского кодекса Российской Федерации для предпринимателей. - М.: Фонд "Правовая культура", 1996.- 448с.<http://www.bibliotekar.ru/kodex-predpr/>
19. Комментарий части первой Гражданского кодекса Российской Федерации для предпринимателей. - М.: Фонд "Правовая культура", 1995.- 480 с.<http://www.bibliotekar.ru/kodex-predpr/>
20. Малеин Н.С. Правовые принципы, нормы и судебная практика.//Государство и право. 1996. №6. с. -12-18
21. Малеина М. Н. Личные неимущественные права граждан. М.: МЗ Пресс, 2000. –244 с.http://lib.sgap.ru/cgi-bin/irbis64r_81/cgiirbis
22. Мейер Д. И. Русское гражданское право (в 2-х ч.) М., 1997.<http://civil.consultant.ru/elib/>
23. Метелева Ю.А. Продажа акций на биржевом и внебиржевом рынках.//Право и экономика. 1997. №21/22. с. 25-30
24. Новицкий И.Б. Сделки: Исковая давность. М.: Госюриздат, 1954. - 247 с.
25. Новицкий И.Б., Лунц Л.А. Общее учение об обязательстве.- М.: Госюризд., 1950.- 347 с.
26. Новосельцев О. Интеллектуальная собственность в уставном капитале.// Хозяйство и право. 1997. №3. с. 150-153
27. Общие положения обязательственного права / Отв. ред. Рясенцев В.А.- М.: ВЮЗИ, 1980.- 75 с.
28. Покровский И.А. Основные проблемы гражданского права. М., 1998
29. Пугинской Б.И. Гражданско-правовые средства в хозяйственных отношениях.- М.: Юрид. лит., 1984.- 224 с.
30. Пугинский Б.И., Сафиуллин Д.Н. Правовая экономика. Проблемы становления. М., 1991.
31. Слободян А.М. Гражданско-правовая ответственность в современную эпоху // Гражданское право. 2014. №2. С. 6-8.
32. Советское гражданское право. В 2-х т. Т. 1 / Под. ред. Красавчикова О.А.- М.: Юрид. лит., 1985.- 490 с..
33. Соколов И. Проблемы применения законодательства о приватизации.//Законность. 1997. №2. с. 37

34. Соловьяненко Н. Совершение сделок путем электронного обмена данными. // Хозяйство и право. 1997. №6. с. 52-59
35. Суханов Е.А. Система частного права // Вестник МГУ. Серия 11. «Право». 1994. № 4.
36. Гархов В.А. Гражданские права и ответственность. // Государство и право. 1997. №2. с. -115-116
37. Теоретические вопросы гражданского права.- М.: Институт государства и права АН СССР, 1980.- 141 с.
38. Толстой В.С. Исполнение обязательств. М.: Юрид. лит., 1973. - 208 с.
39. Черепяхин Б.Б. К вопросу о частном и публичном праве. Библиотека де-юре. М., 1994.
40. Шершеневич Г. Ф. Учебник русского гражданского права. М.: Фирма "Спарк", 1995. - 556 с. <http://civil.consultant.ru/elib/>
41. Щенникова Л.В. Справедливость и добросовестность в гражданском праве России. // Государство и право. 1997. №6. с.-119-121
42. Яковлев В.Ф. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. - Свердловск, 1972.

Программное обеспечение и Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Федерального Собрания РФ <http://www.gov.ru/main/page7.html>
3. Официальный сайт Государственной Думы ФС РФ <http://www.duma.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru; www.suprcourt
7. Официальный сайт Главы Республики Дагестан <http://president.e-dag.ru/>
8. Официальный сайт Правительства Республики Дагестан <http://www.e-dag.ru/>
9. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан <http://www.nsrdr.ru>
10. Сервер органов государственной власти Российской Федерации www.gov.ru
11. Официальный сайт Организации Объединенных Наций www.un.org
12. Официальный сайт Детского Фонда Организации Объединенных Наций (UNICEF)- www.unicef.org
13. Официальный сайт Международной Организации Труда www.ilo.org
14. «Права человека в России» www.hrgo.org
15. Официальный сайт Европейского суда по правам человека <http://european-court.eu/>
16. Официальный сайт Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/>
17. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
18. Официальный сайт прокуратуры Республики Дагестан <http://dagproc.ru/>
19. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов <http://www.fparf.ru/>
20. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты <http://www.notariat.ru/>
21. Судебная практика www.sud-praktika.narod.ru
22. Институт проблем информационного права <http://www.medialaw.ru>
23. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация

- юристов России» <http://www.alrf.ru/>
24. Официальный сайт ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» - www.dgu.ru
25. 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. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). – Яз. рус., англ.
16. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
17. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).
18. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) <http://elib.dgu.ru>
19. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>
20. Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) www.springerlink.com/journals/
21. Библиотека Гумер - http://www.gummer.info/Name_Katalog.php
22. <http://www.wikipedia.org/wiki> - Википедия. Свободная энциклопедия.
23. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (ИС «Единое окно») <http://window.edu.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 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.

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

В целях повышения качества подготовки путём развития у магистрантов творческих способностей и самостоятельности, должны использоваться инновационные методы, основанные на современных достижениях науки и информационных технологий в образовании.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.