

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

**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ**

**Образовательная программа магистратуры:**  
**40.04.01 Юриспруденция**

**Направленность ( профиль) программы:**  
**Информационное право и информационная безопасность**

**Форма обучения**  
**Очная, заочная**

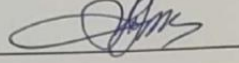
Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

**Махачкала 2023 г.**

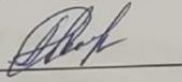
Программа производственной практики, преддипломной составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО-магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020г. №1451.

Разработчик(и): кафедра информационного права и информатики,  
Ковалева Наталия Николаевна, д.ю.н., профессор;  
Абдусаламов Руслан Абдусаламович, к.п.н., доцент;

Программа производственной практики, преддипломной одобрена:  
на заседании кафедры информационного права и информатики  
от « 16 » 02 2023г., протокол № 7.

Зав. кафедры  Абдусаламов Р.А.

На заседании методического совета юридического института  
от « 21 » 03 2023г., протокол № 7.

Председатель  Арсланбекова А.З.

Программа производственной практики, преддипломной согласована  
с учебно-методическим управлением « 30 » 03 2023г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

## **Аннотация программы производственной практики, преддипломной**

Производственная практика, преддипломная входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы магистратуры по профилю подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль - Информационное право и информационная безопасность и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная, преддипломная практика реализуется в юридическом институте кафедрой информационного права и информатики.

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.

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

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

Производственная, преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных **УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-6**, общепрофессиональных – **ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7**, профессиональных - **ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6**.

Объем производственной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

## **1. Цель производственной практики, преддипломной**

Целями производственной практика, преддипломной является приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, формирование и развитие профессиональных навыков работы, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива, формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры и подготовка к написанию и защите магистерской диссертации.

## **2. Задачи производственной практика, преддипломной**

Задачами производственной практика, преддипломной магистрантов являются:

- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, проведение библиографической работы с привлечением современных электронных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, подготовка и оформление отчета о проделанной работе и т.д.);

- ознакомление с различными методами научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования; формирование умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;

- приобретение навыков коллективной научной работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями;

- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, магистерская диссертация).

- изучение структуры, функций, содержания деятельности судебных органов, иных органов и организаций, в которых проходит практика;

- освоение навыков правоприменительной работы;

- расширение профессионального кругозора;

- обретение практических навыков подготовки и оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами;

- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;

- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;

- получение представления о проблематике профессиональной деятельности в принимающей организации;
- развитие навыков делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики;
- собрать необходимые статистические и фактические данные по вопросам, связанным с научным исследованием магистранта.

### **3. Способы и формы проведения производственной практика, преддипломной**

Производственная практика, преддипломная реализуется стационарным способом.

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 производственной практика, преддипломной у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

<b>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника</b>	<b>Результаты обучения</b>	<b>Процедура освоения</b>
УК-1. Способен	УК-1.1. Находит и критически	<b>Знает:</b> принципы сбора, отбора и обобщения	Защита отчета.

<p>осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p>	<p>информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p>	<p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>УК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	<p><b>Знает:</b> систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы и принципы их формирования</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов</p> <p><b>Владеет:</b> основными навыками правового анализа; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	
	<p>УК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b> способы формирования объективных суждений по проблемам правового регулирования информационной сферы; методы логических рассуждений, способы отличия фактов от мнений.</p> <p><b>Умеет:</b> определять и оценивать практические</p>	

		<p>последствия возможных решений задачи.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками логических и аргументированных рассуждений.</p>	
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p>	<p><b>Знает:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</p> <p><b>Владеет:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p><b>Знает:</b> основные теории менеджмента; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого (государственного) решения; способы формализовать содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией;</p> <p>моделировать адекватные стоящим задачам способы управления.</p> <p><b>Владеет:</b> методологией проектирования управленческой деятельности;</p>	

		<p>способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации;</p> <p>навыками упорядочения и координирования совместной деятельности подчиненных.</p>	
	<p>УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p><b>Знает:</b> варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи.</p> <p><b>Умеет:</b> оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками публичного выступления, навыками оформления решения задачи.</p>	
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</p>	<p><b>Знает:</b> особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p><b>Умеет:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность</p> <p><b>Владеет:</b> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p>	<p><b>Знает:</b> основные признаки управления; теоретические основы общего менеджмента; моделировать общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать</p>	



		<p>информацию для решения управленческих задач</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений</p>	
	<p>УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем</p>	<p><b>Знает:</b> особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды.</p>	
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p><b>Знает:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p><b>Умеет:</b> принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p> <p><b>Владеет:</b> мелодикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой</p>	<p><b>Знает:</b> информационно-коммуникационные технологии,</p>	

	<p>информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p>	<p><b>Умеет:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.</p>	
	<p>УК-4.3. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.</p>	<p><b>Знает:</b> русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах</p> <p><b>Умеет:</b> находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику</p> <p><b>Владеет:</b> русским и иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах</p>	
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p><b>Знает:</b> основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p><b>Умеет:</b> вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p><b>Владеет:</b> практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

		случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	
	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые 8 религии, философские и этические учения	<p><b>Знает:</b> основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина</p> <p><b>Владеет:</b> представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь связать материальные, политические и нравственные ценности; навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения квалификации;</p>	
	УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	<p><b>Знает:</b> особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования</p> <p><b>Умеет:</b> различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества;</p> <p><b>Владеет:</b> знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного</p>	

		мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	<p><b>Знает:</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p><b>Умеет:</b> демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p><b>Владеет:</b> способами управления своей познавательной деятельности и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<p><b>Знает:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами</p> <p><b>Владеет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности;</p>	
	УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста,	<p><b>Знает:</b> требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования</p> <p><b>Умеет:</b> проявлять интерес к учебе и использует</p>	

	временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.  <b>Владеет:</b> методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач	
--	---	--	--

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1.  Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).	<b>Знает:</b> нестандартные ситуации правоприменительной практики  <b>Умеет:</b> соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества.  <b>Владеет:</b> навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК-1.2.  Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий	<b>Знает:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики <b>Умеет:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права <b>Владеет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права	

	ОПК-1.3.  Понимает и может письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	<b>Знает:</b> варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики <b>Умеет:</b> определять оптимальный вариант юридического решения <b>Владеет:</b> навыками принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики	
ОПК-2.  Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1.  Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения	<b>Знает:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений <b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения <b>Владеет:</b> юридической терминологией необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК-2.2.  Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов	<b>Знает:</b> порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции <b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять юридическую природу фактических обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации  <b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	
	ОПК-2.3.  Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов	<b>Знает:</b> этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов <b>Умеет:</b> определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы	

		<b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права	<b>Знает:</b> признаки пробелов и коллизий норм права <b>Умеет:</b> определять наличие пробелов и коллизий норм права <b>Владеет:</b> навыками выявления пробелов и коллизий норм права	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК-3.2. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами	<b>Знает:</b> приемы и способы толкования норм права <b>Умеет:</b> использовать различные способы толкования для уяснения их содержания <b>Владеет:</b> навыками уяснения смысла и содержания норм права	
	ОПК-3.3. Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства	<b>Знает:</b> значение толкования правовых норм в процессе реализации права <b>Умеет:</b> разъяснять смысл и содержание правовых норм <b>Владеет:</b> навыками профессионального решения правовой коллизии	
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том	ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	<b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

числе в самостоятельных процессах			
	ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах	<b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации	
	ОПК-4.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	<b>Знает:</b> юридическую терминологию <b>Умеет:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи <b>Владеет:</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора	
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику	<b>Знает:</b> критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права <b>Умеет:</b> определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации <b>Владеет:</b> навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	<b>Знает:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Умеет:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Владеет:</b> навыками проектирования структуры правового акта используя юридическую технику	
	ОПК-5.3.	<b>Знает:</b> правила юридической техники	



	<p>Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p><b>Умеет:</b> применять правила юридической техники в профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники</p>	
<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p>	<p><b>Знает:</b> принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста <b>Владеет:</b> навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне</p>	<p><b>Знает:</b> правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне <b>Владеет:</b> навыками профессионального самообразования и личностного роста</p>	
	<p>ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и</p>	<p><b>Знает:</b> характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения <b>Умеет:</b> выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений <b>Владеет:</b> навыками по пресечению коррупционного поведения,</p>	

	коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений	предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений	
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	<b>Знает:</b> информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных <b>Умеет:</b> получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию <b>Владеет:</b> навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий <b>Владеет:</b> навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности	
	ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<b>Знает:</b> требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности <b>Владеет:</b> навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности	

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – нормотворческий</b>			
ПК-1. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	ПК-1.1 Способен составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем	<p><b>Знает:</b> систему нормативных правовых актов в Российской Федерации, правотворческий процесс</p> <p><b>Умеет:</b> формулировать и систематизировать правовые нормы</p> <p><b>Владеет:</b> юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-1.2 Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p><b>Знает:</b> законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;</p> <p><b>Умеет:</b> применять и правильно толковать правовые нормы</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	
	ПК-1.3 Способен осуществлять экспертизу правовых актов с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности	<p><b>Знает:</b> цели, задачи, сроки и виды экспертизы правовых актов; признаки злоупотреблений в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления экспертизы правовых актов органами исполнительной власти с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности,</p>	

		навыками выявления злоупотреблений в профессиональной деятельности.	
ПК-2 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-2.1. Способен проводить анализ и составлять проекты нормативных правовых актов	<p><b>Знает:</b> основы нормотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> 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, организаций и публично-правовых образований.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-2.2 Способен обеспечить подготовку юридических документов в соответствии с соблюдением юридической техники	<p><b>Знает:</b> положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p> <p><b>Умеет:</b> 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><b>Владеет:</b> методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>	
	ПК-2.3. Способен соблюдать основные требования,	<p><b>Знает:</b> основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p>	

	предъявляемые к нормативным правовым актам	<p><b>Умеет:</b> правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками составления нормативных правовых актов с соблюдением требований, предъявляемых к содержанию, оформлению процедуре и срокам их принятия.</p>	
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – правоприменительный</b>			
ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3.1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<p><b>Знает:</b> национальное законодательство, виды правовых актов, функции и полномочия органов исполнительной власти, сферу их деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться нормами отечественного законодательства, применять их в своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения нормативно-правовых актов, работы с информационно-поисковыми системами</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-3.2. Способен осуществлять юридические процедуры	<p><b>Знает:</b> виды, сроки и цели юридических процедур, формы и правила оформления процессуальных документов, виды документов, новые информационные технологии, программные системы, позволяющие вести электронный документооборот.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять юридические процедуры, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами</p>	

		<b>Владеет:</b> навыками осуществления и оформления юридических процедур	
	ПК-3.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия	<b>Знает:</b> виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов и должностных лиц по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к процессуальным документам  <b>Умеет:</b> оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления.  <b>Владеет:</b> навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.	
ПК-4 Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	ПК-4.1 Способен понимать суть и значение информации в развитии современного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны	<b>Знает:</b> суть и значение информации, содержащейся в служебной документации, основные требования режима секретности служебной документации  <b>Умеет:</b> применять меры по обеспечению информационной безопасности  <b>Владеет:</b> навыками засекречивания информации, обеспечения режима секретности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-4.2. Способен сознавать опасность и угрозы, возникающие в обществе	<b>Знает:</b> виды угроз национальной безопасности РФ, методы противодействия возникающим угрозам  <b>Умеет:</b> выявлять признаки возникающих угроз национальной безопасности РФ, применять меры по	

		предупреждению и пресечению возникших угроз  <b>Владеет:</b> навыками борьбы и предупреждения возникающих угроз национальной безопасности РФ	
	ПК-4.3. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<b>Знает:</b> должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка  <b>Умеет:</b> правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности  <b>Владеет:</b> методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.	
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – научно-исследовательская</b>			
ПК-5 Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа и интерпретации	ПК-5.1. Способен обосновать цели, задачи и методы исследования правовой информации (проведение исследований):	<b>Знает:</b> основные методы осуществления информационных процессов над правовой информацией, ее признаки и виды.  <b>Умеет:</b> анализировать результаты используемых методов, задач, приемов создания и применения правовой информации  <b>Владеет:</b> навыками применения методов исследования правовой информации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

правовой информации	ПК-5.2. Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа правовой информации	<p><b>Знает:</b> классические и современные методы решения задач по выбранной тематике научных исследований</p> <p><b>Умеет:</b> использовать теоретические методы в решении прикладных задач, составлять научные обзоры, рефераты и библиографии по тематике проводимых научных исследований; работать в научном коллективе, распределять и делегировать выполняемую работу</p> <p><b>Владеет:</b> навыками профессионального мышления, необходимыми для адекватного использования методов формирования и использования правовой информации; навыками подготовки научных публикаций и выступлений на научных семинарах</p>	
	ПК-5.3. Способен прогнозировать изменения объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследования	<p><b>Знает:</b> профессиональную терминологию, способы воздействия на аудиторию в рамках профессиональной коммуникации; основы научно-исследовательской деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> выдвигать научную гипотезу, принимать участие в ее обсуждении; правильно ставить задачи по выбранной тематике, выбирать для исследования необходимые методы; применять выбранные методы к решению научных задач, оценивать значимость получаемых результатов.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выступлений на научных конференциях, современными методами решения задач по выбранной тематике научных исследований; профессиональной терминологией при презентации проведенного исследования; навыками научно-исследовательской деятельности.</p>	
ПК-6 Способен публично представлять	ПК- 6.1 Способен собирать и	<b>Знает:</b> историю исследуемой научной проблемы, ее роль и место; принципы	Защита отчета.



собственные новые научные результаты	анализировать информацию по решаемой задаче, составлять ее описание, обеспечивать накопление, анализ и систематизацию собранных данных с использованием современных достижений науки и информационны х систем, передового отечественного и зарубежного опыта	построения научного исследования в соответствующей области  <b>Умеет:</b> представлять учебный и научный материал, демонстрировать понимание системных взаимосвязей внутри дисциплины и междисциплинарных отношений в современной науке; определять историческую взаимосвязь решаемой проблемы; вести корректную дискуссию в процессе представления этих материалов  <b>Владеет:</b> навыками анализа правовых проблем; навыками работы с информационными ресурсами и технологиями	Контроль выполнения индивидуал ьного задания
	<b>ПК-6.2</b> Способен представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно- исследовательск их разработок	<b>Знает:</b> принципы использования информационных технологий при решении задач в профессиональной деятельности, науке и образовании; профессиональную терминологию, способы воздействия на аудиторию  <b>Умеет:</b> обосновать актуальность, новизну, теоретическую и практическую значимость собственного исследования, определять методологию научного исследования, делать выводы из проведенного исследования и определять перспективы дальнейшей работы  <b>Владеет:</b> навыками планирования, осуществления и презентации результатов индивидуального научного исследования; профессиональной терминологией при презентации проведенного исследования; основными приемами ораторского искусства, научным	

		стилем изложения собственной концепции	
	ПК- 6.3 Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования	Знает: приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных жанрах  Умеет: самостоятельно оформлять полученные прикладные результаты в разных жанрах по проблематике  Владеет: навыками эффективного позиционирования полученных результатов в зависимости от целевых аудиторий	

## **5. Место производственной практика, преддипломной в структуре образовательной программы.**

Производственная, преддипломная практика входит в обязательную часть основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01. юриспруденция, профиль -информационное право информационная безопасность и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

С целью эффективности прохождения производственной практики, магистрант должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам направления подготовки 40.04.01. Для прохождения производственной практики по магистерской программе «информационное право и информационная безопасность», магистрант должен освоить следующие базовые дисциплины: «Актуальные проблемы

информационного права», «Правовой режим государственных информационных систем», «Конституционные и международные основы информационного права», «Правовое регулирование государственного управления в информационной сфере», «Правовой режим общедоступной информации и информации ограниченного доступа» и т.д.

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

#### **6. Объем практики и ее продолжительность.**

Объем производственной практики, преддипломной 12 зачетных единиц, 432 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика, преддипломная проводится в 4 семестре 2 года обучения в магистратуре (10 недель)

#### **7. Содержание практики.**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	Контактная работа (аудиторная)	СРС	
1.	Ознакомительный (составление плана прохождения практики, изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации), знакомство со структурой органа (организации), ознакомление с системой делопроизводства, основными направлениями деятельности)	2		2	собеседование
2.	Методический направлен на углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации, технологий их применения, способов сбора,	50		50	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики

	обработки и интерпретации научной информации и др				
3.	Исследовательский - включают непосредственное участие практиканта в научно-исследовательской работе кафедры, научных подразделений (исследовательских групп), образовательных учреждений и др.	330		330	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики
4.	Заключительный включает оформление результатов исследования (подготовка публикации, доклада, выступления на конференции, подготовка отчета по практике, комплектование портфолио магистранта с проектами документов, составленных в ходе практики	50		50	собеседование
	Итого:	432		432	

## 8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме *зачета* по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики, представители кафедры, а также представители работодателей и (или) их объединений.

## 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.

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Код и наименование индикатора	Оценочная шкала
-------------------------------	-----------------

достижения компетенций	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	<b>Знает:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	<b>Умеет:</b> анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	<b>Владеет:</b> навыками научного поиска практической работы информационными источниками; методами принятия решений
УК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	<b>Знает:</b> систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы и принципы их формирования	<b>Умеет:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов	<b>Владеет:</b> основными навыками правового анализа; навыками различения правовых явлений юридических фактов правовых норм правовых отношений являющихся объектами профессиональной деятельности
УК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<b>Знает:</b> способы формирования объективных суждений по проблемам правового регулирования информационной сферы; методы логических рассуждений, способы отличия фактов от мнений.	<b>Умеет:</b> определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.	<b>Владеет:</b> навыками логических аргументированных рассуждений
УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.	<b>Знает:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	<b>Умеет:</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	<b>Владеет:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности стоимости проекта, также потребности ресурсах
УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих	<b>Знает:</b> основные теории менеджмента; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого	<b>Умеет:</b> прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией;	<b>Владеет:</b> методологиями проектирования управленческой деятельности; способностью разрабатывать правила и процедуры

правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	(государственного) решения; способы формализовать содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности.	моделировать адекватные стоящим задачам способы управления.	взаимодействия в организации; навыками упорядоченной и координированной совместной деятельности подчиненных.
УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<b>Знает:</b> варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи.	<b>Умеет:</b> оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи.	<b>Владеет:</b> навыками публичного выступления, навыками оформления решения задачи.
УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	<b>Знает:</b> особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах.	<b>Умеет:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность	<b>Владеет:</b> навыками взаимодействия социальной и профессиональной сферах
УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	<b>Знает:</b> основные признаки управления; теоретические основы общего менеджмента; моделировать общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений	<b>Умеет:</b> выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач	<b>Владеет:</b> навыками выявления факторов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки принятия управленческих решений
УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	<b>Знает:</b> особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности.	<b>Умеет:</b> предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	<b>Владеет:</b> навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участие в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках	<b>Знает:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на	<b>Умеет:</b> принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию	<b>Владеет:</b> мелодикой составления суждения межличностном деловом общении

коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации		государственном иностранных языках, применением адекватных языковых форм и средств
УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.	<b>Знает:</b> информационно-коммуникационные технологии,	<b>Умеет:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	<b>Владеет:</b> навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык
УК-4.3. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.	<b>Знает:</b> русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах	<b>Умеет:</b> находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику	<b>Владеет:</b> русским иностранными языками методами коммуникации в устной и письменной формах
УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	<b>Знает:</b> основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации	<b>Умеет:</b> вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	<b>Владеет:</b> практическими навыками анализа философских исторических фактов оценки явлений культуры; способам анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий конфликтов межкультурной коммуникации
УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные	<b>Знает:</b> основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;	<b>Умеет:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина	<b>Владеет:</b> представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь связать материальные, политические и нравственные ценности навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления

<p>события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые 8 религии, философские и этические учения</p>			<p>повышения квалификации;</p>
<p>УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p><b>Знает:</b> особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования</p>	<p><b>Умеет:</b> различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества;</p>	<p><b>Владеет:</b> знаниями о условиях формирования личности, о свободе ответственности сохранение жизни культуры, навыкам совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения гуманистическим убеждениям других членов коллектива</p>
<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p><b>Знает:</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p>	<p><b>Умеет:</b> демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p>	<p><b>Владеет:</b> способами управления своей познавательной деятельности удовлетворения образовательных интересов потребностей</p>
<p>УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p><b>Знает:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;</p>	<p><b>Умеет:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками нравственного физического самосовершенствования адаптированными своей профессиональной деятельности</p>



УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<b>Знает:</b> требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования	<b>Умеет:</b> проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	<b>Владеет:</b> методами развития навыков нравственного физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач
ОПК-1.1. Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).	<b>Знает:</b> нестандартные ситуации правоприменительной практики	<b>Умеет:</b> соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества.	<b>Владеет:</b> навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.
ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий	<b>Знает:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики	<b>Умеет:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права	<b>Владеет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права
ОПК-1.3. Понимает и может письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	<b>Знает:</b> варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики	<b>Умеет:</b> определять оптимальный вариант юридического решения	<b>Владеет:</b> навыками принятия решения нестандартной ситуации правоприменительной практики
ОПК-2.1. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения	<b>Знает:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений	<b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения	<b>Владеет:</b> юридической терминологией необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения юридической консультации
ОПК-2.2. Самостоятельно проводит	<b>Знает:</b> порядок проведения юридической	<b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять юридическую	<b>Владеет:</b> навыками проведения экспертиз нормативных

юридическую экспертизу нормативных правовых актов	экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции	природу фактических обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации	(индивидуальных) правовых актов
ОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов	<b>Знает:</b> этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	<b>Умеет:</b> определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы	<b>Владеет:</b> навыкам проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3.1. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права	<b>Знает:</b> признаки пробелов и коллизий норм права	<b>Умеет:</b> определять наличие пробелов и коллизий норм права	<b>Владеет:</b> навыкам выявления пробелов коллизий норм права
ОПК-3.2. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами	<b>Знает:</b> приемы и способы толкования норм права	<b>Умеет:</b> использовать различные способы толкования для уяснения их содержания	<b>Владеет:</b> навыкам уяснения смысла содержания норм права
ОПК-3.3. Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства	<b>Знает:</b> значение толкования правовых норм в процессе реализации права	<b>Умеет:</b> разъяснять смысл и содержание правовых норм	<b>Владеет:</b> навыкам профессионального решения правовых коллизий
ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	<b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора	<b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь	<b>Владеет:</b> навыкам ведения юридической полемики юридической аргументации
ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против	<b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения	<b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь	<b>Владеет:</b> навыкам ведения юридической полемики

правовой позиции другой стороны в состязательных процессах	профессионального спора		юридической аргументации
ОПК-4.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	<b>Знает:</b> юридическую терминологию	<b>Умеет:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	<b>Владеет:</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора
ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику	<b>Знает:</b> критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права	<b>Умеет:</b> определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации	<b>Владеет:</b> навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений
ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	<b>Знает:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов	<b>Умеет:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики	<b>Владеет:</b> навыками проектирования структуры правового акта и использования юридической техники
ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	<b>Знает:</b> правила юридической техники	<b>Умеет:</b> применять правила юридической техники в профессиональной деятельности	<b>Владеет:</b> навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и правил юридической техники
ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	<b>Знает:</b> принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	<b>Умеет:</b> руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста	<b>Владеет:</b> навыками честного добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры,	<b>Знает:</b> правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в	<b>Умеет:</b> поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне	<b>Владеет:</b> навыками профессионального самообразования личностного роста

поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне	профессиональной деятельности		
ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений	<b>Знает:</b> характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения	<b>Умеет:</b> выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений	<b>Владеет:</b> навыками пресечения коррупционного поведения, предотвращению конфликтов интересов, пресечения коррупционных правонарушений
ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	<b>Знает:</b> информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных	<b>Умеет:</b> получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию	<b>Владеет:</b> навыками обработки систематизации информации соответствии поставленной целью
ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста	<b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий	<b>Владеет:</b> навыками применения профессиональных баз данных информационных технологий профессиональной деятельности
ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<b>Знает:</b> требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности	<b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<b>Владеет:</b> навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности
ПК-1.1 Способен составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы	<b>Знает:</b> систему нормативных правовых актов в Российской Федерации, правотворческий	<b>Умеет:</b> формулировать и систематизировать правовые нормы	<b>Владеет:</b> юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов соответствии

использованием информационных справочно-правовых систем	процесс		профилем своей профессиональной деятельности
ПК-1.2 Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<b>Знает:</b> законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;	<b>Умеет:</b> применять и правильно толковать правовые нормы	<b>Владеет:</b> навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-1.3 Способен осуществлять экспертизу правовых актов с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> цели, задачи, сроки и виды экспертизы правовых актов; признаки злоупотреблений в профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.	<b>Владеет:</b> навыками осуществления экспертизы правовых актов органов исполнительной власти с целью противодействия злоупотреблениям профессиональной деятельности, навыками выявления злоупотреблений профессиональной деятельности.
ПК-2.1. Способен проводить анализ и составлять проекты нормативных правовых актов	<b>Знает:</b> основы нормотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	<b>Владеет:</b> методами разработки нормативных правовых актов, соглашениями коллективных договоров, локальными нормативных актов тесно связанные с ними отношения, а также определяющих способов и порядок защиты субъективных прав свобод и законных интересов граждан организаций публично-правовых образований.
ПК-2.2 Способен обеспечить подготовку юридических документов в соответствии с соблюдением юридической техники	<b>Знает:</b> положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.	<b>Умеет:</b> применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных	<b>Владеет:</b> методикой подготовки юридических документов; навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм соответствующих

		отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.	сферах профессиональной деятельности.
ПК-2.3. Способен соблюдать основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам	<b>Знает:</b> основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.	<b>Умеет:</b> правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям.	<b>Владеет:</b> навыками составления нормативных правовых актов с соблюдением требований, предъявляемых содержанию, оформлению процедуры и срокам их принятия.
ПК-3.1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<b>Знает:</b> национальное законодательство, виды правовых актов, функции и полномочия органов исполнительной власти, сферу их деятельности	<b>Умеет:</b> пользоваться нормами отечественного законодательства, применять их в своей профессиональной деятельности	<b>Владеет:</b> навыками применения нормативно-правовых актов, работы информационно-поисковыми системами
ПК-3.2. Способен осуществлять юридические процедуры	<b>Знает:</b> виды, сроки и цели юридических процедур, формы и правила оформления процессуальных документов, виды документов, новые информационные технологии, программные системы, позволяющие вести электронный документооборот.	<b>Умеет:</b> осуществлять юридические процедуры, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами	<b>Владеет:</b> навыками осуществления и оформления юридических процедур
ПК-3.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия	<b>Знает:</b> виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов и должностных лиц по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к процессуальным документам	<b>Умеет:</b> оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления.	<b>Владеет:</b> навыками практического применения норм права, методик правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.
ПК-4.1. Способен понимать сущность и значение информации	<b>Знает:</b> сущность и значение информации,	<b>Умеет:</b> применять меры по обеспечению информационной безопасности	<b>Владеет:</b> навыками засекречивания информации,

<p>в развитии современного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны</p>	<p>содержащейся в служебной документации, основные требования режима секретности служебной документации</p>		<p>обеспечения режима секретности</p>
<p>ПК-4.2. Способен сознавать опасности и угрозы, возникающие в обществе</p>	<p><b>Знает:</b> виды угроз национальной безопасности РФ, методы противодействия возникающим угрозам</p>	<p><b>Умеет:</b> выявлять признаки возникающих угроз национальной безопасности РФ, применять меры по предупреждению и пресечению возникших угроз</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками борьбы, предупреждения возникающих угроз национальной безопасности РФ</p>
<p>ПК-4.3. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><b>Знает:</b> должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка</p>	<p><b>Умеет:</b> правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Владеет:</b> методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности правопорядка, безопасности личности, общества, государства, способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля общественного контроля.</p>

<p>ПК-5.1. Способен обосновать цели, задачи и методы исследования правовой информации (проведение исследований)</p>	<p><b>Знает:</b> основные методы осуществления информационных процессов над правовой информацией, ее признаки и виды.</p>	<p><b>Умеет:</b> анализировать результаты используемых методов, задач, приемов создания и применения правовой информации</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками применения методов исследования правовой информации</p>
<p>ПК-5.2. Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа правовой информации</p>	<p><b>Знает:</b> классические и современные методы решения задач по выбранной тематике научных исследований</p>	<p><b>Умеет:</b> использовать теоретические методы в решении прикладных задач, составлять научные обзоры, рефераты и библиографии по тематике проводимых научных исследований; работать в научном коллективе, распределять и делегировать выполняемую работу</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками профессионального мышления, необходимыми для адекватного использования методов формирования использования правовой информации навыками подготовки научных публикаций выступлений научных семинарах</p>
<p>ПК-5.3. Способен прогнозировать изменения объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследования</p>	<p><b>Знает:</b> профессиональную терминологию, способы воздействия на аудиторию в рамках профессиональной коммуникации; основы научно-исследовательской деятельности</p>	<p><b>Умеет:</b> выдвигать научную гипотезу, принимать участие в ее обсуждении; правильно ставить задачи по выбранной тематике, выбирать для исследования необходимые методы; применять выбранные методы к решению научных задач, оценивать значимость получаемых результатов.</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками выступлений научных конференциях современными методами решения задач по выбранной тематике научных исследований; профессиональной терминологией презентации проведенного исследования; навыками научной исследовательской деятельности.</p>
<p>ПК- 6.1 Способен собирать и анализировать информацию по решаемой задаче, составлять ее описание, обеспечивать накопление, анализ и систематизацию собранных данных с использованием современных достижений науки и информационных систем, передового отечественного и зарубежного опыта</p>	<p><b>Знает:</b> историю исследуемой научной проблемы, ее роль и место; принципы построения научного исследования в соответствующей области</p>	<p><b>Умеет:</b> представлять учебный и научный материал, демонстрировать понимание системных взаимосвязей внутри дисциплины и междисциплинарных отношений в современной науке; определять историческую взаимосвязь решаемой проблемы; вести корректную дискуссию в процессе представления этих материалов</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками анализа правовых проблем; навыками работы информационными ресурсами технологиями</p>



<p><b>ПК-6.2</b> Способен представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок</p>	<p><b>Знает:</b> принципы использования информационных технологий при решении задач в профессиональной деятельности, науке и образовании; профессиональную терминологию, способы воздействия на аудиторию</p>	<p><b>Умеет:</b> обосновать актуальность, новизну, теоретическую и практическую значимость собственного исследования, определять методологию научного исследования, делать выводы из проведенного исследования и определять перспективы дальнейшей работы</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками планирования, осуществления презентации результатов индивидуального научного исследования профессиональной терминологией при презентации проведенного исследования; основными приемами ораторского искусства научным стилем изложения собственной концепции</p>
<p><b>ПК-6.3</b> Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования</p>	<p><b>Знает:</b> приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных жанрах</p>	<p><b>Умеет:</b> самостоятельно оформлять полученные прикладные результаты в разных жанрах по проблематике</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками эффективного позиционирования полученных результатов зависимости целевых аудиторий</p>

### 9.3. Типовые контрольные задания.

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

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

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

**Задание 3.** Принять участие в разработке деловых и процессуальных документов.

**Задание 4.** Принять участие в приеме граждан в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб.

**Задание 5.** Подготовить предложения по совершенствованию законодательства, выдвинутые в ходе проведения мероприятий, связанных с магистерским исследованием.

**Задание 6.** Изучить особенности делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации.

**Задание 7.** Присутствовать на всех мероприятиях, проводимых руководителем практики от базы ее прохождения.

**Задание 8.** Изучить материалы практики с точки зрения законодательства.

**Задание 9.** Собрать необходимый объем статистических данных по вопросам, связанным с исследованием магистранта.

**Задание 10.** Подобрать определенное количество материалов практики для изучения и обобщения и по результатам обобщения составить обзор по теме магистерского исследования.

**Задание 11.** Провести социологическое исследование, организовать экспертный опрос по теме своего исследования.

**Задание 12.** Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам производственной практики.

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

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

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

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

##### **а) основная литература:**

1. Бачило И.Л. Информационное право: учебник для вузов / Бачило, Иллариya Лаврентьевна; - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 419 с.

2. Бачило И.Л. Информационное право: учебник для магистров/ Бачило, Иллариya Лаврентьевна; - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 564 с. - (Магистр).

3. Ковалева Н.Н. Информационное право : учебник для вузов / Н. Н. Ковалева [и др.]; под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с.

4. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Высшее образование).

б) дополнительная литература

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

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

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

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

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

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

## **I. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. 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.
10. 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.
11. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (с изм. от 03.07.2016 [N 361-ФЗ](#))
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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).

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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>

29. ПРИКАЗ от 28 декабря 2005 года N 157 «Об утверждении использования: (с изменениями на 30 декабря 2013 года) // СПС Консультант Плюс

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

31. 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>

32. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» // sudrf.ru

33. О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регламентирующего 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.

#### **в) ресурсы сети «Интернет»**

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

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

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

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

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

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к

информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также департаменты академии должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием.