

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

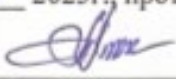
Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала, 2025 г.

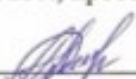
Программа производственной практики, преддипломной составлена в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО-магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020г. №1451.

Разработчик(и): кафедра информационного права и информатики, Абдусаламов Руслан Абдусаламович, к.п.н., доцент.

Программа государственной итоговой аттестации одобрена: на заседании кафедры информационного права и информатики от «12» 01 2025г., протокол № 6.

Зав. кафедры  Абдусаламов Р.А.

На заседании методического совета юридического института от «15» 01 2025г., протокол № 5.

Председатель  Арсланбекова А.З.

Программа государственной итоговой аттестации согласована с учебно-методическим управлением «10» 01 2025г.

Начальник УМУ  Саидов А.Г.

Представители работодателей:

Заместитель министра
цифрового развития
Республики Дагестан
(полное наименование организации
и должности руководителя)



(подпись)

Мухомедов Б.А.
(Ф. И. О.)

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 часа.

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 практики, 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:

Компетенция	Состав компетенции: индикаторы	Дескрипторы: овладения	уровень	Процедура освоения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК 1.2. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	УК 1.1.1. Воспроизводит: способы формирования объективных суждений по проблемам правового регулирования информационной сферы; методы логических рассуждений, способы отличия фактов от мнений. УК 1.1.2. Понимает: определения и оценки практических последствий возможных решений задачи. УК 1.1.3. Применяет: навыки логических и аргументированных рассуждений.		Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	УК-2.2.1. Воспроизводит: варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи. УК-2.2.2. Понимает: как оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи. УК-2.2.3. Применяет: навыки публичного выступления, оформления решения задачи.		Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	УК-3.2.1. Воспроизводит: особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности. УК-3.2.2. Понимает: результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. УК-3.2.3 Применяет: навыки эффективного		Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды.	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	У К - 4 . 2 . Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.	УК-4.3.1. Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах УК-4.3.2. Понимает: способы нахождения общего языка с окружающими; правильно воспринимать критику УК-4.3.3. Применяет: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	У К - 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	УК-5.2.1. Воспроизводит: основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; УК-5.2.2. Понимает: как ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина УК-5.2.3. Применяет: представления об общечеловеческих ценностях и умеет связать материальные, политические и нравственные ценности; навыки самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения квалификации.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	религии, философские и этические учения		
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	У К - 6 . 2 . Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	УК-6.2.1. Воспроизводит: требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования УК-6.2.2. Понимает: предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, как критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.2.3. Применяет: методы развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.2. Понимает и может письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	ОПК-1.2.1. Воспроизводит: варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики ОПК-1.2.2. Понимает: как определять оптимальный вариант юридического решения ОПК-1.2.3. Применяет: навыки принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические	ОПК-2.2. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных	ОПК-2.2.1. Воспроизводит: этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	правовых актов	ОПК-2.2.2. Понимает: как определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы ОПК-2.2.3. Применяет: навыки проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	О П К - 3 . 2 . Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства	ОПК-3.2.1. Воспроизводит: значение толкования правовых норм в процессе реализации права ОПК-3.2.2. Понимает: как разъяснять смысл и содержание правовых норм ОПК-3.2.3. Применяет: навыки профессионального решения правовой коллизии	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах	ОПК-4.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	ОПК-4.2.1. Воспроизводит: юридическую терминологию ОПК-4.2.2. Понимает: как профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи ОПК-4.2.3. Применяет: навыки профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.2. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	ОПК-5.2.1. Воспроизводит: правила юридической техники ОПК-5.2.2. Понимает: как применять правила юридической техники в профессиональной деятельности ОПК-5.2.3. Применяет: навыки подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		юридической техники	
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.2. 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	ОПК-6.2.1. Воспроизводит: характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения ОПК-6.2.2. Понимает: выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений ОПК-6.2.3. Применяет: навыки по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.2. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационно й безопасности	ОПК-7.2.1. Воспроизводит: требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-7.2.2. Понимает: как решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ОПК-7.2.3. Воспроизводит: навыки обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
Тип задачи профессиональной деятельности – нормотворческий			
ПК-1. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	ПК - 1 . 2 . Способен осуществлять экспертизу правовых актов с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности	ПК-1.2.1. Воспроизводит: цели, задачи, сроки и виды экспертизы правовых актов; признаки злоупотреблений в профессиональной деятельности. ПК-1.2.2. Понимает: как правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		ПК-1.2.3. Применяет: навыки осуществления экспертизы правовых актов органами исполнительной власти с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности, навыки выявления злоупотреблений в профессиональной деятельности.	
ПК-2 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	П К - 2 . 3 . Способен соблюдать основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам	ПК-2.3.1. Воспроизводит: основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти. ПК-2.3.2. Понимает: как правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям. ПК-2.3.3. Применяет: навыки составления нормативных правовых актов с соблюдением требований, предъявляемых к содержанию, оформлению процедуры и срокам их принятия.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
Тип задачи профессиональной деятельности – правоприменительный			
ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	П К - 3 . 7 . Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия	ПК-3.7.1. Воспроизводит: 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 ПК-3.7.2. Понимает: как оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления. ПК-3.7.3. Применяет: навыки практического применения норма права, методику	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		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	П К - 4 . 7 . Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-4.7.1. Воспроизводит: должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка ПК-4.7.2. Понимает: как правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности ПК-4.7.3. Применяет: методики исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; осуществления профессиональной деятельности 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 выполнения должностных обязанностей по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
Тип задачи профессиональной деятельности – научно-исследовательская			
ПК-5 Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа и	П К - 5 . 6 . Способен прогнозировать изменения объектов профессиональной деятельности на основе	ПК-5.6.1. Воспроизводит: профессиональную терминологию, способы воздействия на аудиторию в рамках профессиональной коммуникации; основы научно-исследовательской деятельности ПК-5.6.2. Понимает: как выдвигать научную гипотезу,	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

интерпретации правовой информации	результатов исследования	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. ПК-5.6.3. Применяет: навыки выступлений на научных конференциях, современные методы решения задач по выбранной тематике научных исследований; профессиональную терминологию при презентации проведенного исследования; навыки научно-исследовательской деятельности.	
ПК-6 Способен публично представлять собственные новые научные результаты	ПК - 6 . 5 . 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	ПК-6.5.1. Воспроизводит: приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных жанрах ПК-6.5.2. Понимает: самостоятельно оформлять полученные прикладные результаты в разных жанрах по проблематике ПК-6.5.3. Применяет: навыки эффективного позиционирования полученных результатов в зависимости от целевых аудиторий	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

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 производственная практика, 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, обработки и интерпретации научной информации и др	50		50	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики
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 практике.

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 достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Воспроизводит: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Понимает: как анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Применяет: навыки научного поиска и практической работы с информационными источниками; методы принятия решений
У К - 1 . 2 . Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Воспроизводит: систему учета и принципы калькулирования и систематизации, системообразующие элементы и принципы их формирования	Понимает: как анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов	Применяет: основные навыки правового анализа; навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
УК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций,	Воспроизводит: способы формирования объективных суждений по проблемам правового регулирования информационной сферы; методы	Понимает: как определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.	Применяет: навыки логических и аргументированных рассуждений

оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	логических рассуждений, способы отличия фактов от мнений.		
У К - 2 . 1 . Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Воспроизводит: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Понимает: как анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	Применяет: методиками разработки цели и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
У К - 2 . 2 . Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Воспроизводит: основные теории менеджмента; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого (государственного) решения; способы формализовать содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности.	Понимает: как прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией; моделировать адекватные стоящим задачам способы управления.	Применяет: методологией проектирования управленческой деятельности; способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации; навыки упорядочения и координирования совместной деятельности подчиненных.
УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Воспроизводит: варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи.	Понимает: как оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи.	Применяет: навыки публичного выступления, навыки оформления решения задачи.
У К - 3 . 1 . Воспроизводит типологию и факторы формирования команд, способы социального	Воспроизводит: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах.	Понимает: как планировать и осуществлять профессиональную деятельность	Применяет: навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах

взаимодействия			
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	Воспроизводит: основные признаки управления; теоретические основы общего менеджмента; моделировать общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений	Понимает: как выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач	Применяет: навыки выявления фактов несоблюдения предписаний; инструменты решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений
УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методы оценки своих действий, планирования и управления временем	Воспроизводит: особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности.	Понимает: как предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	Применяет: навыки эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды.
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Воспроизводит: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	Понимает: как принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию	Применяет: мелодику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранных языках, с 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.	Воспроизводит: информационно-коммуникационные технологии,	Понимает: как вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Применяет: навыки 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.	Воспроизводит: русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах	Понимает: как находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику	Применяет: русским и иностранными языками; методы 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.	Воспроизводит: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации	Понимает: как вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	Применяет: практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
У К - 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	Воспроизводит: основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;	Понимает: как ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина	Применяет: представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь связать материальные, политические и нравственные ценности; навыки самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения квалификации;
УК-5.3. Умеет	Воспроизводит:	Понимает: как	Применяет: знания об

недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования	различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества;	условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыки совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива
УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	Воспроизводит: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	Понимает: как демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	Применяет: способы управления своей познавательной деятельности и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
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.	Воспроизводит: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;	Понимает: как осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами	Применяет: навыки нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности
УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Воспроизводит: требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования	Понимает: как 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	Применяет: методы развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач

		результата.	
ОПК-1.1. Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).	Воспроизводит: нестандартные ситуации правоприменительно й практики	Понимает: как соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества.	Применяет: навыки определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.
ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий	Воспроизводит: правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительно й практики	Понимает: как оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права	Применяет: навыки оценки жизненной ситуации с позиции права
ОПК-1.3. Понимает и может письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	Воспроизводит: варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительно й практики	Понимает: как определять оптимальный вариант юридического решения	Применяет: навыки принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики
ОПК-2.1. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения	Воспроизводит: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений	Понимает: как в практической профессиональной деятельности определять общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения	Применяет: юридической терминологией для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации
ОПК-2.2. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных	Воспроизводит: порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том	Понимает: как в практической профессиональной деятельности определять юридическую природу	Применяет: навыки проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов

правовых актов	числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции	фактических обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации	
ОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов	Воспроизводит: этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	Понимает: как определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы	Применяет: навыки 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	Воспроизводит: признаки пробелов и коллизий норм права	Понимает: как определять наличие пробелов и коллизий норм права	Применяет: навыки выявления пробелов и 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	Воспроизводит: приемы и способы толкования норм права	Понимает: как использовать различные способы толкования для уяснения их содержания	Применяет: навыки уяснения смысла и содержания норм права
ОПК-3.3. Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства	Воспроизводит: значение толкования правовых норм в процессе реализации права	Понимает: как разъяснять смысл и содержание правовых норм	Применяет: навыки профессионального решения правовой коллизии
ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в	Воспроизводит: приемы и способы построения юридического документа и ведения	Понимает: как юридически грамотно строить устную и письменную речь	Применяет: навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации

письменной и устной форме	профессионального спора		
ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах	Воспроизводит: приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора	Понимает: как юридически грамотно строить устную и письменную речь	Применяет: навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации
ОПК-4.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	Воспроизводит: юридическую терминологию	Понимает: как профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	Применяет: навыки профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора
ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику	Воспроизводит: критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права	Понимает: как определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации	Применяет: навыки 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	Воспроизводит: виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов	Понимает: как определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики	Применяет: навыки проектирования структуры правового акта используя юридическую технику
ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	Воспроизводит: правила юридической техники	Понимает: как применять правила юридической техники в профессиональной деятельности	Применяет: навыки подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники
ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять	Воспроизводит: принципы законности, беспристрастности и справедливости,	Понимает: как руководствоваться принципами законности, беспристрастности и	Применяет: навыки честного и добросовестного исполнения профессиональных

профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста	обязанностей
ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне	Воспроизводит: правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности	Понимает: как поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне	Применяет: навыки профессионального самообразования и личностного роста
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	Воспроизводит: характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения	Понимает: как выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений	Применяет: навыки по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта 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	Воспроизводит: информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных	Понимает: как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию	Применяет: навыки обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью
ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах	Воспроизводит: современные информационные технологии, которые используются в	Понимает: как решать задачи профессиональной деятельности с использованием	Применяет: навыки применения профессиональных баз данных и информационных

данных, для решения задач профессиональной деятельности	профессиональной деятельности юриста	информационных технологий	технологий в профессиональной деятельности
ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Воспроизводит: требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности	Понимает: как решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Применяет: навыки обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности
ПК-1.1 Способен составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно- правовых систем	Воспроизводит: систему нормативных правовых актов в Российской Федерации, правотворческий процесс	Понимает: как формулировать и систематизировать правовые нормы	Применяет: юридической техникой, навыки разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-1.2 Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Воспроизводит: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;	Понимает: как применять и правильно толковать правовые нормы	Применяет: навыки 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	Воспроизводит: цели, задачи, сроки и виды экспертизы правовых актов; признаки злоупотреблений в профессиональной деятельности.	Понимает: как правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.	Применяет: навыки осуществления экспертизы правовых актов органами исполнительной власти с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности, навыки выявления злоупотреблений в профессиональной деятельности.
ПК-2.1. Способен проводить анализ и составлять проекты нормативных правовых актов	Воспроизводит: основы нормотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права в соответствии с	Понимает: как анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с	Применяет: методы разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов и тесно связанные с ними

	профилем своей профессиональной деятельности.	профилем своей профессиональной деятельности.	отношения, а также определяющих способы и порядок защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, организаций и публично-правовых образований.
ПК-2.2 Способен обеспечить подготовку юридических документов в соответствии с соблюдением юридической техники	Воспроизводит: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.	Понимает: как 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.	Применяет: методику подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ПК-2.3. Способен соблюдать основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам	Воспроизводит: основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.	Понимает: как правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям.	Применяет: навыки составления нормативных правовых актов с соблюдением требований, предъявляемых к содержанию, оформлению процедуре и срокам их принятия.
ПК-3.1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Воспроизводит: национальное законодательство, виды правовых актов, функции и полномочия органов исполнительной власти, сферу их деятельности	Понимает: как пользоваться нормами отечественного законодательства, применять их в своей профессиональной деятельности	Применяет: навыки применения нормативно-правовых актов, работы с информационно-поисковыми системами
ПК-3.2. Способен осуществлять юридические	Воспроизводит: виды, сроки и цели юридических	Понимает: как осуществлять юридические	Применяет: навыки осуществления и оформления

процедуры	процедур, формы и правила оформления процессуальных документов, виды документов, новые информационные технологии, программные системы, позволяющие вести электронный документооборот.	процедуры, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами	юридических процедур
ПК-3.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия	Воспроизводит: 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	Понимает: как оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления.	Применяет: навыки практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.
ПК-4.1 Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны	Воспроизводит: сущность и значение информации, содержащейся в служебной документации, основные требования режима секретности служебной документации	Понимает: как применять меры по обеспечению информационной безопасности	Применяет: навыки засекречивания информации, обеспечения режима секретности
ПК-4.2. Способен сознавать опасности и угрозы, возникающие в обществе	Воспроизводит: виды угроз национальной безопасности РФ, методы противодействия возникающим угрозам	Понимает: как выявлять признаки возникающих угроз национальной безопасности РФ, применять меры по предупреждению и пресечению возникших угроз	Применяет: навыки борьбы и предупреждения возникающих угроз национальной безопасности РФ
ПК-4.3. Способен к выполнению должностных	Воспроизводит: должностные обязанности	Понимает: как правильно исполнять их в своей	Применяет: методиками исполнения должностных

обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	работников в области обеспечения законности и правопорядка	профессиональной деятельности	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.
ПК-5.1. Способен обосновать цели, задачи и методы исследования правовой информации (проведение исследований)	Воспроизводит: основные методы осуществления информационных процессов над правовой информацией, ее признаки и виды.	Понимает: как анализировать результаты используемых методов, задач, приемов создания и применения правовой информации	Применяет: навыки применения методов исследования правовой информации
ПК-5.2. Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа правовой информации	Воспроизводит: классические и современные методы решения задач по выбранной тематике научных исследований	Понимает: как 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	Применяет: навыки профессионального мышления, необходимыми для адекватного использования методов формирования и использования правовой информации; навыки подготовки научных публикаций и выступлений на научных семинарах

		выполняемую работу	
ПК-5.3. Способен прогнозировать изменения объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследования	Воспроизводит: профессиональную терминологию, способы воздействия на аудиторию в рамках профессиональной коммуникации; основы научно-исследовательской деятельности	Понимает: как 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.	Применяет: навыки выступлений на научных конференциях, современными методы решения задач по выбранной тематике научных исследований; профессиональной терминологией при презентации проведенного исследования; навыки научно-исследовательской деятельности.
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	Воспроизводит: историю исследуемой научной проблемы, ее роль и место; принципы построения научного исследования в соответствующей области	Понимает: как 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	Применяет: навыки анализа правовых проблем; навыки работы с информационными ресурсами и технологиями
ПК-6.2 Способен представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок	Воспроизводит: принципы использования информационных технологий при решении задач в профессиональной деятельности, науке и образовании; профессиональную терминологию, способы воздействия на аудиторию	Понимает: как обосновать актуальность, новизну, теоретическую и практическую значимость собственного исследования, определять методологию научного исследования, делать выводы из проведенного исследования и определять перспективы дальнейшей работы	Применяет: навыки планирования, осуществления и презентации результатов индивидуального научного исследования; профессиональной терминологией при презентации проведенного исследования; основными приемами ораторского искусства, научным стилем изложения собственной концепции
П К - 6 . 3 Самостоятельно оформляет	Воспроизводит: приемы и процедуры оформления	Понимает: как самостоятельно оформлять	Применяет: навыки эффективного позиционирования

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	результатов исследования в различных жанрах	полученные прикладные результаты в разных жанрах по проблематике	полученных результатов в зависимости от целевых аудиторий
--	---	--	---

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 (правоприменительного) 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. Провести анализ программно-технического и организационно-правового обеспечения информационных систем и цифровых платформ органа или организации, на базе которых проходит практика.

Задание 13. 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:

а) основная литература

1. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535437> (дата обращения: 24.01.2024).
2. Информационное право : учебник для вузов / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 868 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16021-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536931> (дата обращения: 24.01.2024).
3. Информационное право : учебник для вузов / Н. Н. Ковалева [и др.] ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13786-6. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544002> (дата обращения: 24.01.2024).

4. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник для вузов / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19108-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555950> (дата обращения: 24.01.2024).
5. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18043-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535625> (дата обращения: 24.01.2024).

б) дополнительная литература

1. Бирюков, П. Н. Право интеллектуальной собственности : учебник для вузов / П. Н. Бирюков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19253-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/556199>
2. Будник, Р. А. Правовое регулирование электронного документооборота : учебное пособие для вузов / Р. А. Будник ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 70 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17208-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/544884>
3. Войниканис, Е. А. Правовое регулирование информационных отношений в сфере защиты информации с ограниченным доступом : учебное пособие для вузов / Е. А. Войниканис ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 57 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17204-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/544885>
4. Волков, Ю. В. Информационное право. Информация как правовая категория : учебное пособие для вузов / Ю. В. Волков. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16105-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/541041>
5. Горелов, Н. А. Основы цифровой трансформации общества : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18432-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/535000>
6. Жарова, А. К. Правовое регулирование создания и использования информационной инфраструктуры в Российской Федерации : монография / А. К. Жарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-14919-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/544238>
7. Зенков, А. В. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие для вузов / А. В. Зенков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16388-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/544290>
8. Илякова, И. Е. Коммерческая тайна : учебное пособие для вузов / И. Е. Илякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14712-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/544470>
9. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/539968>
10. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для

- вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/543186>
11. Корабельников, С. М. Преступления в сфере информационной безопасности : учебное пособие для вузов / С. М. Корабельников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 111 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12769-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/543351>
 12. Правовые основы информатизации публичного (государственного и муниципального) управления : учебное пособие для вузов / А. Г. Дейнеко, О. А. Околеснова, И. В. Петрин ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17207-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/544883>
 13. Цифровая криминалистика : учебник для вузов / В. Б. Вехов [и др.] ; под редакцией В. Б. Вехова, С. В. Зуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17464-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/533155>
 14. Чурилов, А. Ю. Право новых технологий : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16496-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/544647>
 15. Шаблинский, И. Г. Правовое регулирование информационных отношений в сфере обработки персональных данных : учебное пособие для вузов / И. Г. Шаблинский ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 52 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17209-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/544886>
 16. Абдуллаева Х.А., Абдулаева И.А. Международные стандарты права человека и гражданина на информацию и их развитие в законодательстве различных государств. //Евразийский юридический журнал. 2023. № 12 (187). С. 34-36.
 17. Афанасьева Е. Доменный спор. Проблематика исполнения решения суда. //Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права. 2022. № 2. С. 67-72.
 18. Афонченко Т.П., Нилов Д.Г., Коржов Н.Ю. О развитии информационного пространства и праве на личную неприкосновенность. //Известия Гомельского государственного университета имени Ф. Скорины. 2022. № 2 (131). С. 60-65.
 19. Байниязова З.С. Право и информационное общество: ценностный аспект их соотношения. //Евразийский юридический журнал. 2022. № 5 (168). С. 62-63.
 20. Балаян Э.Ю. Влияние цифровизации на формы реализации конституционных прав человека в России. //Конституционное и муниципальное право. 2023. № 10. С. 34-40.
 21. Воробьева А., Чистикова О., Наумова Е. Ключевые аспекты защиты цифровых прав личности, связанные с развитием криптовалютной сферы. //Студенческий вестник. 2022. № 18-6 (210). С. 10-13.
 22. Ганюшкин В.В. Развитие прав и свобод человека и гражданина в условиях современного информационного общества. /В сборнике: актуальные вопросы юриспруденции и практики правоприменения. Сборник научных статей обучающихся. Москва, 2023. С. 44-48.
 23. Головатова В.А. Правовое состояние развития информационного пространства России и его влияние на права несовершеннолетних. //Бизнес и общество. 2023. № 1 (37).
 24. Долинская В.В. Информационные ресурсы, реестры и сервисы: частноправовая проблематика. //Либерально-демократические ценности. 2022. Т. 6. № 3. С. 14-21.
 25. Дорохова Н.А. Развитие института договора об оказании информационных услуг в российском гражданском праве. //Вестник Евразийской академии административных наук. 2022. № 1 (58). С. 52-55.
 26. Евсиков К.С. Перспективы развития международного информационного права.

- //Информационное право. 2022. № 1. С. 39-42.
27. Зайцев И.А. Права и обязанности физического лица, привлекаемого к административной ответственности, в условиях развития цифровой коммуникации (часть 1 - "новое поколение прав человека в информационном пространстве (цифровые права)"). //Административное право и процесс. 2022. № 12. С. 45-48.
 28. Ивакина Д.С. Развитие культурных прав и свобод в сфере использования информационных технологий. //Культура: управление, экономика, право. 2023. № 1. С. 5-9.
 29. Исаева Б.М. Конституционное право российских граждан на информацию: некоторые тенденции развития. //Правовая политика и правовая жизнь. 2023. № 3. С. 276-283.
 30. Камалова Г.Г. Вопросы правового обеспечения информационной безопасности в контексте развития цифровых сервисов. //Информационное право. 2022. № 4 (74). С. 38-40.
 31. Камалова Г.Г., Полякова Т.А. Развитие системы принципов информационного права в цифровой среде. В книге: Право цифровой среды. Монография. Под редакцией Т.П. Подшивалова, Е.В. Титовой, Е.А. Громовой. Москва, 2022. С. 157-164.
 32. Ковш С.В. Информационное право и информационное законодательство в условиях инновационного развития. //Евразийский юридический журнал. 2022. № 11 (174). С. 188-189.
 33. Кравец И.А. Цифровое гражданство и конституционные вызовы в информационном и алгоритмическом обществе. //Сравнительное конституционное обозрение. 2023. № 2 (153). С. 93-123.
 34. Кривоухов А.А. Гарантии права граждан на информацию с использованием цифровых технологий. //Социальная политика и социальное партнерство. 2023. № 11. С. 733-739.
 35. Кривоухов А.А. Правовое регулирование информационных отношений как составляющей части информационной безопасности общества. //Социальная политика и социальное партнерство. 2023. № 7. С. 419-423.
 36. Липчанская М.А., Привалов С.А. Развитие технологий машиночитаемого права: теоретические проблемы и перспективы. //Журнал российского права. 2022. Т. 26. № 10. С. 85-96.
 37. Липчанская М.А., Привалов С.А. Тенденции развития машинопроектируемого права и его применение в законотворческом процессе. //Вестник Российской правовой академии. 2022. № 3. С. 13-18.
 38. Любушкин В.А., Вашланова В.В. Цифровая трансформация, риски и защита прав граждан в цифровом пространстве. //Контентус. 2023. № 1 (126). С. 91-96.
 39. Минбалеев А.В. Понятие и природа цифрового права. //Информационное право. 2022. № 4 (74). С. 4-7.
 40. Новые горизонты развития системы информационного права в условиях цифровой трансформации: монография /Полякова Т.А., Минбалеев А.В., Наумов В.Б., Анисимова А.С., Сузько А.Н., Батулин Ю.М., Бойченко И.С., Быстрыкова С.А., Бутрим И.И., Васянина Е.Л., Виноградова Е.В., Виноградова П.А., Дубень А.К., Евсиков К.С., Елизаров В.Г., Игумнов В.В., Камалова Г.Г., Ковалева Н.Н., Ключко Р.Н., Конохов М.В. и др. - Электронный ресурс / Москва, 2022.
 41. Пашенко И.Ю. Влияние цифровой трансформации на изменение правовой природы информации в цифровой форме и прав на нее. //Юридические исследования. 2022. № 7. С. 32-43.
 42. Полякова Т.А. Модернизация информационно-правовой науки в России в условиях цифровой трансформации. //Право.by. 2023. № 6 (86). С. 101-106.
 43. Полякова Т.А., Камалова Г.Г. Ценностные изменения развития информационного права России. //Правовое государство: теория и практика. 2023. № 2 (72). С. 53-59.
 44. Полякова Т.А., Минбалеев А.В., Кроткова Н.В. Основные тенденции и проблемы развития науки информационного права. //Государство и право. 2022. № 9. С. 94-104.

45. Полякова Т.А., Минбалеев А.В., Кроткова Н.В. Развитие доктрины российского информационного права в условиях перехода к экономике данных. //Государство и право. 2023. № 9. С. 158-171.
46. Полякова Т.А., Троян Н.А. Конституционно-правовые основы информационного права в России: задачи и перспективы развития. /В сборнике: Современные проблемы юридической науки и практики в условиях глобализации общественных отношений. Сборник научных статей. Гродно, 2022. С. 7-13.
47. Правовые проблемы и фактор правосознания в цифровую эпоху. /Попадейкин В.В., Нарциссова С.Ю., Шеяфетдинова Н.А., Розанова Е.В., Соловьев А.А. (2-е издание переработанное и дополненное) Москва, 2022.
48. Рагер Ю.Б. Цифровая история и цифровое право: ретроспективный анализ. //Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2023. № 1. С. 157-160.
49. Седип А.А. Факторы, влияющие на выделение и развитие новых отраслей права в условиях информационного общества. //Новый юридический вестник. 2022. № 6 (39). С. 2-5.
50. Серебренникова А.В. Конституционные ценности в контексте современного информационного общества. //Российское право онлайн. 2023. № 2. С. 5-9.
51. Серова У.В. Глобализационные тенденции в развитии права. //Вопросы устойчивого развития общества. 2022. № 7. С. 557-559.
52. Серова У.В. Глобализационные тенденции в развитии права. //Гуманитарные научные исследования. 2022. № 7 (131).
53. Тедеев А.А. Прогресс информационного (цифрового) права: информация, информационные технологии, искусственный интеллект. //Вестник Московского университета. Серия 26: Государственный аудит. 2022. № 4. С. 125-132.
54. Цифровое государство и цифровая экономика: мир и Россия /Коллективная монография / Москва, 2022.
55. Шахновская И.В. Понятие и признаки цифрового государства. //Вестник Полоцкого государственного университета. Серия Д. Экономические и юридические науки. 2022. № 6. С. 134-137.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Государственная автоматизированная система «Правосудие» - <http://www.sudrf.ru/index.php?id=300>
2. Единая цифровая платформа «ГосТех» - <https://platform.gov.ru/>
3. Министерство цифрового развития Республики Дагестан - <https://dagestan.digital/>
4. Научная библиотека Дагестанского государственного университета - <http://www.elib.dgu.ru/>
5. Официальный сайт ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» - <https://cathedra.dgu.ru/?id=71>
6. Портал государственных программ РФ - <https://programs.economy.gov.ru/programs>
7. Портал государственных услуг РФ - <https://www.gosuslugi.ru/>
8. Собрание законодательства РФ на портале Государственной системы правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru
10. Справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru>
11. Судебные и нормативные акты РФ - <https://sudact.ru/>
12. Юридический Вестник ДГУ – <http://www.jurvestnik.dgu.ru>

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

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

Рабочее место 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.