

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра международного и евразийского права

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

Кафедра международного и евразийского права
Юридического института

Образовательная программа магистратуры
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы:
«Актуальные проблемы международного и европейского права»

Форма обучения:
очная, заочная

Махачкала, 2025

Программа «Производственная практика, преддипломная» составлена в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Разработчик(и): кафедра международного и евразийского права

Рагимов А.Т. – д.ю.н., профессор кафедры международного и евразийского права

Алиева М.Н. – к.ю.н., доцент кафедры международного и евразийского права

Программа «Производственной практики, преддипломной» одобрена:

на заседании кафедры международного и евразийского права от «14» января 2025 г., протокол № 5

Зав. кафедрой _____ д.ю.н., проф. Рагимов А.Т.

на заседании Методической комиссии Юридического института от «25» января 2025 г., протокол № 5

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

Программа «Производственной практики, преддипломной» согласована с учебно-методическим управлением «30» января 2025 г.

Начальник УМУ _____ доц. Саидов А.Г.

Рецензент (работодатель):

Фамилия

И.О.

(полное наименование организации и должности руководителя)
М.П.

Рецензент (работодатель):

Фамилия

И.О.

(полное наименование организации и должности руководителя)
М.П.

Аннотация программы производственной практики, преддипломной

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

Производственная практика, преддипломная реализуется в юридическом институте кафедрой международного и евразийского права.

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

Производственная практика, преддипломная проходит в учреждениях и организациях, проводящих исследования, включающих работы, соответствующие целям и содержанию практики.

Базы прохождения практики:

а) в соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными Дагестанским государственным университетом с потенциальными работодателями выпускников магистратуры, базами прохождения производственной практики являются: Государственная Дума РФ, Народное Собрание РД, Верховный Суд РД, районные суды г. Махачкалы, прокуратура РД, Правительство Республики Дагестан и др.

б) по желанию магистранта местом прохождения производственной практики, преддипломной могут выступать органы законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, органы юстиции, нотариальные конторы, структурные подразделения юридических лиц (юридические службы, юридические отделы), коллегии, кабинеты и бюро адвокатов. Магистрант может пройти производственную практику по месту своего жительства (на территории других субъектов РФ).

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

Производственная практика, преддипломная нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных – УК-1, УК-2, УК-3, 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. Цели производственной практики, преддипломной

Основная цель производственной практики, преддипломной – приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской 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.

Целями производственной практики, преддипломной являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности в органах государственной власти;
- овладение первичными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности в органах государственной власти, организациях и учреждениях, избранных в качестве места прохождения практики;
- повышения мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов управленческой деятельности;
- углубление и закрепление базовых знаний в области государственного и муниципального управления;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по дисциплинам профессионального цикла;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- применение на практике изученных методов научно-исследовательской деятельности.
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности.

2. Задачи производственной практики, преддипломной

Задачами производственной практики, преддипломной выступают:

- адаптирующая, заключается в подготовке магистрантов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции; в обеспечении готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства; формировании навыков и умения осуществлять все виды профессиональной деятельности по всем направлениям;

- обучающая, состоит в формировании у магистрантов, базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности; формировании готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;

- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере государственного и муниципального управления;

-формировании умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

-воспитательная, состоит в осознании обучающимися необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры.

3. Способы и форма проведения производственной практики, преддипломной

Способ проведения производственной практики - стационарный. Производственная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Данный вид практики проводится в основном в органах, организациях, учреждениях государственной власти Республики Дагестан и Российской Федерации (в Государственной Думе РФ, в Народном Собрании РД, в Конституционном Суде РД и РФ, в Верховном (районом) Суде РД и РФ, в прокуратуре, в Избирательной комиссии РФ и РД), а также в органах государственной власти; на основе соглашений или договоров о сотрудничестве, или на кафедрах и в научно-исследовательских лабораториях ДГУ.

Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, в научно-исследовательской работе, в мероприятиях правового характера, проводимых в организациях и учреждениях, избранных в качестве прохождения практики, а также выполнение отдельных поручений руководителей отделов по месту прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- знает свои права и обязанности;

- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющий порядок деятельности работников учреждений, выполнять указания руководителей практики.

Знания, полученные в период *производственной* практики должны, во-первых, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения в вузе; во-вторых, подготовить их к написанию магистерской диссертации и, в-третьих, подготовить их к эффективному использованию полученных знаний в будущей своей практической деятельности. Работа практиканта в органах государственной власти, организациях и учреждениях должны базироваться на фактическом материале и быть связаны с конкретными задачами, решаемыми в ходе прохождения практики.

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

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.2. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций при прохождении преддипломной практики и выработать стратегию действий.	Воспроизводит: Понятия проблемной ситуации при прохождении преддипломной практики Понимает: проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики. Применяет: Навыки анализа проблемной ситуации, выявления ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.2. Способен определять проблему, на решение которой направлена преддипломная практика, грамотно формулирует цель практики. Определяет исполнителей проекта. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Воспроизводит: этапы работы при прохождении преддипломной практики с учетом последовательности ее реализации; Понимает: проблему, на решение которой направлена преддипломная практика Применяет: способы решения конкретных задач при прохождении преддипломной практики; приемы публичного представления результатов исследования на каждом этапе.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.2. Способен 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 при прохождении преддипломной практики</p>	<p>Воспроизводит: принципы планирования командной работы при прохождении преддипломной практики Понимает: специфику планирования командной работы при прохождении преддипломной практики Применяет: навыками организации обсуждения идей и мнений командной работы при прохождении преддипломной практики</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</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-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках, при прохождении преддипломной практики, в органах государственной власти и местного самоуправления.</p>	<p>Воспроизводит: Понятие, принципы, категории правоприменительной практики с использованием современных информационно-коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия Понимает: участие в межкультурной коммуникации на иностранном (английском) языке, способствуя формированию у собеседника объективного восприятия ситуации в каждый конкретный момент делового общения Применяет: языковые и коммуникативные навыки, достаточными для осуществления устных и письменных деловых контактов на иностранном (английском) языке в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.2. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в правоприменительной практике</p>	<p>Воспроизводит: понятия, категории, принципы межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике Понимает: значение и содержание межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике Применяет:</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

		правовые знания и навыки анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в правоприменительной практике	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	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: осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добываясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами Применяет: навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий	Воспроизводит: правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики Понимает: оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права Применяет: навыками оценки жизненной ситуации с позиции права	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.2. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения в момент прохождения преддипломной практики	Воспроизводит: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений Понимает: общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения Применяет: юридическую терминологию необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

<p>ОПК-3. Способен квалифицирован но толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	<p>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</p>	<p>Воспроизводит: приемы и способы толкования норм права Понимает: различные способы толкования для уяснения их содержания Применяет: навыки уяснения смысла и содержания норм права</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах</p>	<p>ОПК-4.1. Способен выявлять правовую проблему, осуществлять толкование норм права, формировать и поддерживать правовую позицию по делу</p>	<p>Воспроизводит: правила аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах, приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора Понимает: правила построения устной и письменной речи, источники получения доказательств по делу, особенности реализации правовой позиции по гражданским и уголовным делам Применяет: навыки фактического и юридического обоснования, составления текстов правовых притязаний, формирования фактической и юридической версии дела</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Воспроизводит: виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов Понимает: определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики Применяет: навыки проектирования структуры правового акта используя юридическую технику</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</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-6.2. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений в профессиональной деятельности юриста</p>	<p>Воспроизводит: этические требования, предъявляемые к профессии юриста и способствующие воспитанию уважительного отношения к праву и закону. Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий дисциплин, изучение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению. Понимает: социально значимые правовые явления и процессы, ситуации распознавать и формулировать проблемы, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

		Применяет: методы и способы распознавания в конкретной ситуации проблем, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению	
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.2. Способен использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности, при прохождении преддипломной практики	Воспроизводит: закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных) Понимает: систему организации сбора, обработки и анализа информации правового характера в местах прохождения преддипломной практики Применяет: современные специализированные правовые системы (базы данных) для решения профессиональных задач	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-1.6. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	Воспроизводит: основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию Понимает: анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права Применяет: навыки составления проектов нормативно-правовых актов; навыками систематизации нормативно-правовых актов	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.6. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, по месту прохождения преддипломной практики, так же реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Воспроизводит: действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности Понимает: содержание, сопоставление и правильное применение норм права, применение решений и совершение юридических действий в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Применяет: навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

Тип задачи профессиональной деятельности – правоприменительный			
<p>ПК-3 Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности</p>	<p>ПК-3.4. Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности, обеспечивать его соблюдение всеми субъектами права, при прохождении преддипломной практики</p>	<p>Воспроизводит: принципы законности и патриотизма в соответствии с Конституцией Российской Федерации Понимает: юридическую терминологию и правовые категории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности Применяет: навыки работы с законодательными, иными правовыми актами и документами</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-4 Способностью эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства</p>	<p>ПК-4.9. Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства в период прохождения производственной практики, преддипломной</p>	<p>Воспроизводит: понятия, категории, принципы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной Понимает: значение и содержание института защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной Применяет: правовые знания в области защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства и навыки правоприменения при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
Тип задачи профессиональной деятельности – научно-исследовательский			

<p>ПК-5 Способностью обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований</p>	<p>ПК-5.3. способностью анализировать правотворческую, правоприменительную, правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права</p>	<p>Воспроизводит: понятие, цели, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности Понимать: правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права Применять: навыки сравнительно-правового анализа; навыки анализа и обобщения правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-6 Способность творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументированно отстаивать точку зрения</p>	<p>ПК-6.3. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных сферах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по правовой тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории</p>	<p>Воспроизводит: приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных сферах Понимает: оформление полученных прикладных результатов в разных жанрах по проблематике Применяет: навыки эффективного позиционирования полученных результатов в зависимости от целевых аудитории</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

5. Место Производственной практики, преддипломной в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение научно-исследовательской работы студента магистратуры в семестре, нацеленное на последовательную разработку и подготовку магистерской диссертации, и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской диссертации.

Производственная практика базируется на освоении теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей магистерской программы, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Производственную практику магистранты проходят после прохождения учебной практики и освоения всех специальных дисциплин обязательной и вариативной частей, таких как «Актуальные проблемы юридического образования и науки», «Актуальные проблемы международного и европейского права», «Договоры в международном праве», «Международно-правовой контроль», «Актуальные проблемы международной безопасности», «Международное уголовное право», «Дипломатическое и консульское право», «Международное экономическое право», «Международная защита прав человека», «Специальный профессиональный английский язык», «Международное право в период вооруженных конфликтов», «Проблемы взаимодействия международного и внутригосударственного права», «Международное миграционное право», «Правозащитные отношения: международный и внутригосударственный аспекты», «Право международных организаций» и др.

Навыки и умения, полученные при проведении производственной практики, являются базовым для последующего освоения Итоговой государственной аттестации.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Магистранты проходят производственную практику в семестре С (конкретные сроки практики устанавливаются учебным планом юридического института, рабочим учебным планом подготовки магистрантов).

7. Содержание практики очная форма

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)			
		СРС	АУДИТОРНЫХ		Всего
			лекции	практиче ские	
1	Организация практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики, получение инструктажа по практике, включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности; 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)	20	10	10	40
2.	Консультации руководителя практики	20	10	10	40
3	Выполнения поручения руководителя от учреждения. Изучение статистики и практики (судебной и т.д.) для возможности использования в магистерской диссертации	60	40	40	140
4	Обработка материалов практики, оформление дневника	30	40	40	110
5	Обобщение практики: составление отчета, комплектование портфолио магистранта с проектами документов, составленных в ходе практики;	40	15	15	70
6	Подготовка презентации по материалам практики в соответствии с избранной темой научного исследования	16	4	4	24
7	Защита практики на кафедре	6	2		8
	Итого:	192	240		432

заочная форма

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)			
		СРС	АУДИТОРНЫХ		Всего
			лекции	практиче ские	

1	Организация практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики, получение инструктажа по практике, включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности; 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)	20	10	10	40
2.	Консультации руководителя практики	20	10	10	40
3	Выполнения поручения руководителя от учреждения. Изучение статистики и практики (судебной и т.д.) для возможности использования в магистерской диссертации	60	40	40	140
4	Обработка материалов практики, оформление дневника	30	40	40	110
5	Обобщение практики: составление отчета, комплектование портфолио магистранта с проектами документов, составленных в ходе практики;	40	15	15	70
6	Подготовка презентации по материалам практики в соответствии с избранной темой научного исследования	16	4	4	24
7	Защита практики на кафедре	6	2		8
	Итого:	192	240		432

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя.

По результатам прохождения практики магистрант предоставляет на кафедру (не позднее пяти календарных дней после окончания практики) отчет по практике, дневник практики и характеристику с места прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью. Отчет по своему содержанию носит не информационный, а оценочно-аналитический характер проведенных работ, которые фиксируются в дневнике. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного магистранту на практику.

Оформление отчета: он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист; примерный объем 5-6 страниц. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

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

Во вводной части отчета магистрант указывает:

- вид практики;
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

В основной части магистрант излагает:

- какие знания и умения были получены им в период практики;
- какие виды работ были выполнены,
- какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены магистрантом;

- в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы магистранта по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;
- ознакомился ли магистрант с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

В заключительной части отчета магистрант высказывает свое мнение о результатах практики, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания к ее проведению, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается магистрантом и заверяется руководителем от производства. Руководитель готовит письменный отзыв о работе магистранта на практике.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. **Дневник практики**, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики. На первой странице дневника приводится индивидуальный план прохождения практики, составленный вместе с руководителем практики.

2. **Характеристика магистранта**, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика.

3. Обзор практики или справка о результатах изучения правоприменительной практики по теме дипломного исследования;

4. Копии деловых бумаг и процессуальных документов, составленных магистрантом за время прохождения практики;

5. Материалы индивидуальных заданий, полученные магистрантом от своего научного руководителя.

Магистранты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

Аттестация по практике производится в форме *дифференцированного 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.

К защите можно подготовить научный доклад об итогах своего научного исследования с использованием материалов изучения и обобщения правоприменительной практики. Материалы этого доклада магистрант может использовать для написания научной публикации.

Общие итоги производственной практики подводятся на заседании кафедры с участием, по возможности, представителей базовых учреждений.

Итоговый контроль по всем видам практики осуществляется в форме зачета. Аттестация по практике складывается из содержания отчета о практике. Защита проходит не позднее десяти дней с момента завершения практики.

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку.

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

9.1. Типовые контрольные задания.

Основным контрольным заданием для студента-практиканта является ежедневное, правильное заполнение дневника о проделанной работе. Дневник практики представляет собой план работы магистранта на время прохождения производственной практики с разбивкой видов работ по дням или неделям. Дневник является отчетным документом магистранта за весь период прохождения производственной практики. В дневнике необходимо представить:

- 1) тему индивидуального задания;
- 2) календарный план работы;
- 3) сведения о выполненных магистрантом операциях и заданиях,
- 4) сведения об изученных документах,
- 5) записи об участии магистранта в мероприятиях организационно-технического характера.

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

Например:

Задания по практике в Главном Управлении по вопросам миграции МВД в РД

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике магистрант должен ознакомиться со структурой территориального органа МВД в РД и следующими основными задачами, стоящими перед территориальным органом:

- Производство по делам о гражданстве Российской Федерации, оформление и выдача основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации.

- Осуществление регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и контроля за соблюдением гражданами и должностными лицами правил регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации.

- Оформление и выдача иностранным гражданам и лицам без гражданства документов для въезда в Российскую Федерацию, проживания и временного пребывания в Российской Федерации.

- Осуществление контроля за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства

установленных правил проживания и временного пребывания в Российской Федерации.

- Реализация во взаимодействии с другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции.

- Исполнение законодательства Российской Федерации по вопросам беженцев и вынужденных переселенцев, участие в установленном порядке в предоставлении политического убежища иностранным гражданам и лицам без гражданства.

- Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации контроля и надзора в сфере внешней трудовой миграции, привлечения иностранных работников в Российскую Федерацию и трудоустройства граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД магистрант должен ознакомиться со следующими полномочиями территориального органа:

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль и надзор:
 - а) за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;
 - б) за соблюдением иммиграционных правил иностранными гражданами и лицами без гражданства;
 - в) за соблюдением правил привлечения работодателями, заказчиками работ (услуг) иностранных работников в Российскую Федерацию и использования их труда.
- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации:
 - а) оформление и выдачу работодателям, заказчикам работ (услуг) разрешений на привлечение в Российскую Федерацию и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства;
 - б) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства виз на въезд в Российскую Федерацию, их продление, аннулирование и восстановление;
 - в) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации;
 - г) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации;
 - д) определение и оформление наличия гражданства Российской Федерации у лиц, проживающих на территории Российской Федерации;
 - е) принятие от лиц, проживающих на территории Российской Федерации, заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации;
 - ж) составление заключений на заявления об изменении гражданства Российской Федерации в общем порядке и направление их в Учреждений России по вопросам гражданства;
 - з) исполнение решений по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;
 - и) ведение учета лиц, в отношении которых территориальным органом приняты решения об изменении гражданства;
 - к) отмену принятых территориальным органом решений по вопросам гражданства Российской Федерации;
 - л) выдачу и замену гражданам Российской Федерации документов, удостоверяющих их личность;
 - м) регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих и проживающих на территории Российской Федерации;
 - н) оформление и выдачу паспортов и иных документов гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;
 - о) учет выданных паспортов гражданина Российской Федерации;
 - п) оформление и выдачу приглашений иностранным гражданам и лицам без гражданства на въезд в Российскую Федерацию, а также ведение учета оформляющих приглашения юридических лиц;
 - р) реализацию мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции, иммиграционный контроль в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства;
 - с) проставление отметки о запрещении въезда в Российскую Федерацию в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
 - т) проведение государственной дактилоскопической регистрации;
 - у) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о предоставлении убежища либо о признании их беженцами, получивших статус беженца, а также оказание содействия беженцам во временном обустройстве на территории осуществления полномочий;
 - ф) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о признании их вынужденными переселенцами, получивших статус вынужденного переселенца, а также оказание содействия вынужденным переселенцам в обустройстве на новом месте жительства на территории осуществления полномочий;
 - х) проведение идентификации иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о признании их беженцами и находящихся на территории осуществления полномочий;
 - ц) производство по делам об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции;
 - ч) представление в установленном порядке в судах интересов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, МВД России и Учреждений России по вопросам гражданства по вопросам своей компетенции, а также защиту в судах интересов территориального органа;
 - ш) подготовку и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки ведомственной и

государственной статистической отчетности.

- Принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения:
 - а) по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;
 - б) о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации;
 - в) о выдаче иностранным гражданам или лицам без гражданства разрешений на временное проживание в Российской Федерации или вида на жительство, а также об аннулировании указанных разрешений или вида на жительство;
 - г) о выдаче, приостановлении срока действия или аннулировании разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений иностранным гражданам или лицам без гражданства на работу, лицензий на осуществление деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.
- Подготавливает и исполняет в соответствии с законодательством Российской Федерации решения о депортации иностранных граждан и лиц без гражданства.
- Осуществляет в установленном порядке мероприятия по административному выдворению за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.
- Оформляет и направляет в учреждения России по вопросам гражданства в установленном порядке материалы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации.
- Осуществляет в пределах своей компетенции меры по недопущению въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- Участвует в установленном порядке в осуществлении лицензирования деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.
- Участвует в реализации государственной политики Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом на территории осуществления полномочий.
- Ведет адресно-справочную работу на территории осуществления полномочий.
- Проводит прием граждан, своевременно и полно рассматривает устные и письменные обращения граждан, принимает по ним соответствующие решения и направляет ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.
- Принимает в установленном порядке участие в подготовке предложений по установлению субъекту Российской Федерации квот на выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности и разрешений на временное проживание в Российской Федерации.
- Принимает меры по укреплению и развитию материально-технической базы территориального органа.
- Принимает участие в создании единой информационной системы и в формировании федеральных баз данных в установленной сфере деятельности.
- Взаимодействует и проводит в установленном порядке консультации с российскими и зарубежными общественными организациями, правоохранительными органами иностранных государств по вопросам, отнесенным к компетенции территориального органа.
- Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности на территории осуществления полномочий и вносит руководству Учреждений России по вопросам гражданства предложения по его совершенствованию.
- Проводит в установленном законодательством Российской Федерации порядке конкурсы и заключает государственные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проведение научно-исследовательских работ для нужд территориального органа.
- Осуществляет функции распорядителя и получателя средств федерального бюджета в части средств, предусмотренных на содержание территориального органа и реализацию возложенных на него функций.
- Осуществляет защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и меры, связанные с допуском сотрудников, гражданских служащих и работников территориального органа к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.
- Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.
- Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, приказами и распоряжениями Учреждений России по вопросам гражданства.

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике магистрант должен ознакомиться со структурой соответствующего органа и основными задачами, стоящими перед органом государственной или муниципальной власти.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД магистрант должен ознакомиться с полномочиями соответствующего органа, изучить основные проблемы, связанные с деятельностью этого органа, обобщить правоприменительную практику этого органа.

Примерные контрольные вопросы для самостоятельной работы

1. Межгосударственная система и международное право. Понятие, предмет и метод международного права.
2. Понятие международно-правовой нормы. Виды норм международного права. Нормы *juscogens*.
3. Международное право периода Древнего Мира и Средних веков.
4. Классическое международное право, основные черты этого периода.
5. Общий характер современного международного права.
6. История науки международного права. Российская наука международного права.
7. Взаимодействие международного и внутригосударственного права. Дуалистическая и монистическая теории.
8. Применение норм международного права в сфере действия внутригосударственного права.
9. Источники международного права: понятие, виды.
10. Международный договор как источник международного права.
11. Международный обычай как источник международного права.
12. Общие принципы права цивилизованных наций.
13. Судебная практика, доктрина, резолюции-рекомендации международных организаций как вспомогательные источники международного права.
14. Основные принципы современного международного права, их сущность и значение.
15. Принципы, обеспечивающие поддержание международного мира и безопасности, их содержание.
16. Принципы межгосударственного сотрудничества, их содержание.
17. Понятие и виды субъектов международного права.
18. Государство как основной субъект международного права. Признаки государства. Виды государств.
19. Международная правосубъектность наций и народов, борющихся за независимость.
20. Международные организации и государственно-подобные образования как субъекты международного права.
21. Международно-правовой статус индивида. Проблема признания индивида субъектом международного права.
22. Международно-правовое признание.
23. Правопреемство государств и его виды.
24. Сущность мирного урегулирования международных споров. Понятие международного «спора» и международной «ситуации».
25. Международно-правовые средства разрешения международных споров.
26. Судебные средства мирного урегулирования международных споров.
27. Разрешение международных споров в рамках международных организаций.
28. Понятие, цели и основания международно-правовой ответственности. Кодификация норм об ответственности.
29. Виды и формы международно-правовой ответственности.
30. Международно-противоправное деяние и его элементы.
31. Обстоятельства, исключаящие международную ответственность государств.
32. Понятие и классификация международных договоров. Источники права международных договоров.
33. Порядок и стадии заключения международных договоров.
34. Юридическая действительность международных договоров. Последствия недействительности договора.
35. Действие международных договоров во времени, пространстве и по кругу участников. Толкование международных договоров.
36. Прекращение и приостановление действия международных договоров.
37. Понятие, история и классификация международных организаций.
38. Правосубъектность международных организаций.
39. Членство в международных организациях. Организационно-правовой механизм деятельности международных организаций.
40. ООН: история создания, цели, принципы, членство, основные направления деятельности.
41. Генеральная Ассамблея ООН и Совет Безопасности ООН.
42. ЭКОСОС, Совет по опеке
43. Международный суд ООН. Секретариат.
44. Специализированные учреждения ООН.
45. Понятие и источники дипломатического и консульского права.
46. Дипломатические представительства: понятие, виды, функции, персонал.

47. Иммуниеты и привилегии дипломатических представительств и их персонала.
 48. Консульства: понятие, функции. Институт почетного консула.
 49. Консульства: привилегии и иммунитеты консульств и их персонала.
 50. Привилегии и иммунитеты международных организаций.

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

УК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1.2. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций при прохождении преддипломной практики и вырабатывать стратегию действий.	Воспроизводит: Понятия проблемной ситуации при прохождении преддипломной практики	Воспроизводит: Понятия проблемной ситуации при прохождении преддипломной практики Понимает: проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики	Воспроизводит: Понятия проблемной ситуации при прохождении преддипломной практики Понимает: проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики. Применяет: Навыки анализа проблемной ситуации, выявления ее составляющие и связи между ними при прохождении преддипломной практики

УК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-2.2. Способен определять проблему, на решение которой направлена преддипломная практика, грамотно формулирует цель практики. Определяет исполнителей проекта. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Воспроизводит: этапы работы при прохождении преддипломной практики с учетом последовательности ее реализации	Воспроизводит: этапы работы при прохождении преддипломной практики с учетом последовательности ее реализации; Понимает: проблему, на решение которой направлена преддипломная практика	Воспроизводит: этапы работы при прохождении преддипломной практики с учетом последовательности ее реализации; Понимает: проблему, на решение которой направлена преддипломная практика Применяет: способы решения конкретных задач при прохождении преддипломной практики; приемы публичного представления результатов исследования на каждом этапе.

УК-3 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-3.2. Способен 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 личного, образовательного и профессионального роста при прохождении преддипломной практики.	Воспроизводит: принципы планирования командной работы при прохождении преддипломной практики	Воспроизводит: принципы планирования командной работы при прохождении преддипломной практики Понимает: специфику планирования командной работы при прохождении преддипломной практики	Воспроизводит: принципы планирования командной работы при прохождении преддипломной практики Понимает: специфику планирования командной работы при прохождении преддипломной практики Применяет: навыками организации обсуждения идей и мнений командной работы при прохождении преддипломной практики

УК-4Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках, при прохождении преддипломной практики, в органах государственной власти и местного самоуправления.	Воспроизводит: Понятие, принципы, категории правоприменительной практики с использованием современных информационно-коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия	Воспроизводит: Понятие, принципы, категории правоприменительной практики с использованием современных информационно-коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия Понимает: участие в межкультурной коммуникации на иностранном (английском) языке, способствуя формированию у собеседника объективного восприятия ситуации в каждый конкретный момент делового общения	Воспроизводит: Понятие, принципы, категории правоприменительной практики с использованием современных информационно-коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия Понимает: участие в межкультурной коммуникации на иностранном (английском) языке, способствуя формированию у собеседника объективного восприятия ситуации в каждый конкретный момент делового общения Применяет: языковые и коммуникативные навыки, достаточными для осуществления устных и письменных деловых контактов на иностранном (английском) языке в ходе профессиональной деятельности

УК-5Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>УК-5.2. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в правоприменительной практике</p>	<p>Воспроизводит: понятия, категории, принципы межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике</p>	<p>Воспроизводит: понятия, категории, принципы межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике Понимает: значение и содержание межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике</p>	<p>Воспроизводит: понятия, категории, принципы межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике Понимает: значение и содержание межкультурного взаимодействия и многообразия культур в правоприменительной практике Применяет: правовые знания и навыки анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в правоприменительной практике</p>

УК-6Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<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>Воспроизводит: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования;</p>	<p>Воспроизводит: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; Понимает: осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами</p>	<p>Воспроизводит: основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; Понимает: осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами Применяет: навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности</p>

ОПК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий	Воспроизводит: правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики	Воспроизводит: правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики Понимает: оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права	Воспроизводит: правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики Понимает: оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права Применяет: навыками оценки жизненной ситуации с позиции права

ОПК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-2.1. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, формулирует правовую позицию по делу	Воспроизводит: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений	Воспроизводит: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений Понимает: общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения	Воспроизводит: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений Понимает: общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения Применяет: юридическую терминологию необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации

ОПК-3 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p>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</p>	<p>Воспроизводит: приемы и способы толкования норм права</p>	<p>Воспроизводит: приемы и способы толкования норм права Понимает: различные способы толкования для уяснения их содержания</p>	<p>Воспроизводит: приемы и способы толкования норм права Понимает: различные способы толкования для уяснения их содержания Применяет: навыки уяснения смысла и содержания норм права</p>
---	---	--	---

ОПК-4 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>ОПК-4.2. Способен аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме</p>	<p>Воспроизводит: правила аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах, приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора</p>	<p>Воспроизводит: правила аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах, приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора Понимает: правила построения устной и письменной речи, источники получения доказательств по делу, особенности реализации правовой позиции по гражданским и уголовным делам</p>	<p>Воспроизводит: правила аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах, приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора Понимает: правила построения устной и письменной речи, источники получения доказательств по делу, особенности реализации правовой позиции по гражданским и уголовным делам Применяет: навыки фактического и юридического обоснования, составления текстов правовых притязаний, формирования фактической и юридической версии дела</p>

ОПК-5 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Воспроизводит: виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Воспроизводит: виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов Понимает: определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики</p>	<p>Воспроизводит: виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов Понимает: определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики Применяет:</p>

			навыки проектирования структуры правового акта используя юридическую технику
--	--	--	--

ОПК-6Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-6.2. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений в профессиональной деятельности юриста	Воспроизводит: этические требования, предъявляемые к профессии юриста и способствующие воспитанию уважительного отношения к праву и закону. Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий дисциплин, изучение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	Воспроизводит: этические требования, предъявляемые к профессии юриста и способствующие воспитанию уважительного отношения к праву и закону. Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий дисциплин, изучение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению. Понимает: социально значимые правовые явления и процессы, ситуации распознавать и формулировать проблемы, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению	Воспроизводит: этические требования, предъявляемые к профессии юриста и способствующие воспитанию уважительного отношения к праву и закону. Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий дисциплин, изучение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению. Понимает: социально значимые правовые явления и процессы, ситуации распознавать и формулировать проблемы, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению Применяет: методы и способы распознавания в конкретной ситуации проблем, которые могут быть разрешены методами учебных дисциплин, изучение которых было направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению

ОПК-7 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>ОПК-7.2. Способен использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности, при прохождении преддипломной практики</p>	<p>Воспроизводит: закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных)</p>	<p>Воспроизводит: закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных) Понимает: систему организации сбора, обработки и анализа информации правового характера в местах прохождения преддипломной практики</p>	<p>Воспроизводит: закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных) Понимает: систему организации сбора, обработки и анализа информации правового характера в местах прохождения преддипломной практики Применяет: современные специализированные правовые системы (базы данных) для решения профессиональных задач</p>

ПК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>ПК-1.6. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования</p>	<p>Воспроизводит: основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию</p>	<p>Воспроизводит: основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию Понимает: анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права</p>	<p>Воспроизводит: основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию Понимает: анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права Применяет: навыки составления проектов нормативно-правовых актов; навыками систематизации нормативно-правовых актов</p>

ПК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального

и процессуального права в профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2.6. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, по месту прохождения преддипломной практики, так же реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Воспроизводит: действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности	Воспроизводит: действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности Понимает: содержание, сопоставление и правильно применение норм права, применение решений и совершение юридических действий в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Воспроизводит: действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности Понимает: содержание, сопоставление и правильно применение норм права, применение решений и совершение юридических действий в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Применяет: навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности

ПК-3 Схема оценки уровня формирования компетенции «Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-3.4. Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности, обеспечивать его соблюдение всеми субъектами права, при прохождении преддипломной практики	Воспроизводит: принципы законности и патриотизма в соответствии с Конституцией Российской Федерации	Воспроизводит: принципы законности и патриотизма в соответствии с Конституцией Российской Федерации Понимает: юридическую терминологию и правовые категории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Воспроизводит: принципы законности и патриотизма в соответствии с Конституцией Российской Федерации Понимает: юридическую терминологию и правовые категории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности Применяет: навыки работы с законодательными, иными правовыми актами и документами

ПК-4 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способностью эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-4.9. Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и	Воспроизводит: понятия, категории, принципы защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной	Воспроизводит: понятия, категории, принципы защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной	Воспроизводит: понятия, категории, принципы защиту прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период

гражданина, общества и государства в период прохождения производственной практики, преддипломной	деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной	деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной Понимает: значение и содержание института защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной	прохождения производственной практики, преддипломной Понимает: значение и содержание института защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной Применяет: правовые знания в области защиты прав и законных интересов человека и гражданина, общества и государства и навыки правоприменения при осуществлении профессиональной деятельности в период прохождения производственной практики, преддипломной
--	--	---	--

ПК-5 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способностью обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-5.3. способностью анализировать правотворческую, правоприменительную, правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права	Воспроизводит: понятие, цели, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности	Воспроизводит: понятие, цели, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности Понимать: правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права	Воспроизводит: понятие, цели, функции, значение правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности Понимать: правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права Применять: навыки сравнительно-правового анализа; навыки анализа и обобщения правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права

ПК-6 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументированно отстаивать точку зрения»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p>ПК-6.3. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных сферах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по правовой тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории</p>	<p>Воспроизводит: приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных сферах</p>	<p>Воспроизводит: приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных сферах Понимает: оформление полученных прикладных результатов в разных жанрах по проблематике</p>	<p>Воспроизводит: приемы и процедуры оформления результатов исследования в различных сферах Понимает: оформление полученных прикладных результатов в разных жанрах по проблематике Применяет: навыки эффективного позиционирования полученных результатов в зависимости от целевых аудитории</p>
--	--	--	---

9.3. Типовые контрольные задания.

Основным контрольным заданием для магистранта-практиканта является ежедневное, правильное заполнение дневника о проделанной работе. Дневник практики представляет собой план работы магистранта на время прохождения учебной практики с разбивкой видов работ по дням или неделям. Дневник является отчетным документом магистранта за весь период прохождения учебной практики. В дневнике необходимо отразить:

- 1) тему индивидуального задания;
- 2) календарный план работы;
- 3) сведения о выполненных магистрантом операциях и заданиях,
- 4) сведения об изученных документах,
- 5) записи об участии магистранта в мероприятиях организационно-технического характера.

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике магистрант должен ознакомиться со структурой соответствующего органа и основными задачами, стоящими перед органом государственной или муниципальной власти.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД магистрант должен ознакомиться с полномочиями соответствующего органа, изучить основные проблемы, связанные с деятельностью этого органа, обобщить правоприменительную практику этого органа.

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

До выхода на практику магистрант должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от юридического института;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если магистрант намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;
- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также и взять образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;
- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- добросовестно и качественно выполнять программу практики;
- соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;
- изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;
- подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов.

Материалы практики подлежат сдаче на кафедру.

Для проведения текущей аттестации по практике студент должен выполнять задание по заполнению дневника практики, предоставить отчет о прохождении практики.

В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

- навыки самостоятельной научно-исследовательской работы,
- способности к анализу и обобщению собранного материала.

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;

- логичность и последовательность изложения материала;
 - объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
 - использование иностранных источников;
 - анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
 - наличие аннотации (реферата) отчета;
 - наличие и обоснованность выводов;
 - правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
 - соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
 - отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.
- Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:
- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
 - изложение логически последовательно;
 - стиль речи;
 - логичность и корректность аргументации;
 - отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
 - качество графического материала;
 - оригинальность и креативность.

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

а) нормативные правовые акты:

1. Действующее международное право: В 3 т. – М., 1996 – 1997.
2. Действующее международное право: В 3 т. – М., 1999.
3. Женевские конвенции от 12 августа 1949 года и Дополнительные протоколы к ним. – 2 изд., исп. – М., 2001.
7. Международные акты о правах человека: Сборник документов. – М., 1999. 8. Международное публичное право. Сборник документов: В 2 т. / Сост. К. А. Бекашев, А. Г. Ходаков. – М., 1996.
9. Международное право в документах: Учебное пособие / Сост. Н. Т. Блатова, Г. М. Мелков. – М., 2021.
10. Международное сотрудничество в борьбе с преступностью: Сборник документов / Сост. П. Н. Бирюков, В. А. Панюшкин. – Воронеж, 2020.
11. Международное уголовное право в документах: В 2 т. / Сост. Р.М. Валеев, И.А. Тарханов, А.Р. Каюмова. – Т. 1. – Казань, 2019.
12. Международное уголовное право в документах: В 2 т. / Сост. Р.М. Валеев, И.А. Тарханов, А.Р. Каюмова. – Т. 2. – Казань, 2019.
13. Права человека и судопроизводство: Собрание международных документов. – Вена, 1999.
14. Сборник документов Совета Европы в области защиты прав человека и борьбы с преступностью / Сост. Т. Н. Москалькова и др. – М., 1998.
15. Сборник международных договоров РФ по оказанию правовой помощи. – М., 1996.
16. Договор о Европейском Союзе (в редакции Лиссабонского договора): // Европейский Союз: основополагающие акты в редакции Лиссабонского договора с комментариями / Отв. ред. С.Ю. Кашкин. М., 2011.
17. Договор о функционировании Европейского Союза: // Европейский Союз: основополагающие акты в редакции Лиссабонского договора с комментариями / Отв. ред. С.Ю. Кашкин. М., 2022.

б) основная литература:

1. Матвеева, Т. Д. Международное право: учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14237-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468096>.
2. Международное публичное право: Учебник. Ред. Бекашев К.А. М.: Проспект, 2023. 1048 с.
3. Международное право в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / А. Н. Вылегжанин [и др.]; ответственный редактор А. Н. Вылегжанин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13874-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467113>.
4. Право Европейского союза. В 2 частях. Ч. 2 : учебник и практикум для вузов / А. Х. Абашидзе [и др.] ; под редакцией А. Х. Абашидзе, А. О. Иншаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14615-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478012>
5. Бирюков М.М. Европейское право: до и после Лиссабонского договора : учебное пособие / М.М. Бирюков ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России, Кафедра европейского права. - Москва: Статут, 2019. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-0887-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450465>
6. Актуальные проблемы европейского права: пособие - Москва: Издательство «Флинта», 2020.

7. Право Европейского союза: учебник для вузов / А. Я. Капустин [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 387 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2260-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425251>.

в) дополнительная литература:

1. Марочкин С.Ю., Кислицина О.В., Лиц М.О., Яковлев А.А. Практикум по международному праву (4-е издание, переработанное и дополненное) / ответственный редактор С.Ю. Марочкин. М., 2017. 352 с.
2. Будущее международного права: сборник статей / под ред. К.А.Бекашева.- М., 2017. -224 с.
3. Витцгум Вольфганг Граф. Международное право. Учебник. - 2-е изд., пер. с нем. – М., 2015. 1072 с.
- 5.Образовательный блог по международному праву (mezhdunarodnoepravo.blogspot.com)
6. Международное частное право [Электронный ресурс]: учебное пособие. Практикум /. —Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015 — 162 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62848.html> дополнительная 0+e 1e 1 <http://www.iprbookshop.ru/62848.html>
7. Мартенс Ф.Ф. Современное международное право цивилизованных народов. Том 1 [Электронный ресурс] / Ф.Ф. Мартенс. —Электрон.текстовые данные. — М.: Зерцало, 2016 — 368 с. — 978-5-94373-343-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64369.html> дополнительная 0+e 1e 1 <http://www.iprbookshop.ru/64369.html>
8. Мартенс Ф.Ф. Современное международное право цивилизованных народов. Том 2 [Электронный ресурс] / Ф.Ф. Мартенс. —Электрон. текстовые данные. — М.: Зерцало, 2016 — 432 с. — 978-5-94373-344-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64370.html> дополнительная 0+e 1e 1 <http://www.iprbookshop.ru/64370.html>
9. Курс по международному частному праву [Электронный ресурс] /. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016— 119 с. —978-5-4374-0500-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65202.html> дополнительная 0+e 1e 1 <http://www.iprbookshop.ru/65202.html>
10. Шлюндт Н.Ю. Международное право [Электронный ресурс]: практикум / Н.Ю. Шлюндт. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016 — 166 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69402.html> дополнительная 0+e 1e 1 <http://www.iprbookshop.ru/69402.html>
11. Краткий курс по международному публичному праву [Электронный ресурс] /. — Электрон. текстовые данные. — М.: РИПОЛ классик, Окей-книга, 2015 — 144 с. — 9785-409-00684-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73393.html> дополнительная 0+e 1e 1 <http://www.iprbookshop.ru/73393.html> Краткий курс по международному частному праву [Электронный ресурс] /. — Электрон. текстовые данные. — М.: РИПОЛ классик, Окей-книга, 2015 — 128 с. — 9785-409-00648-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73394.html> дополнительная 0+e 1e 1 <http://www.iprbookshop.ru/73394.html>
12. Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР», по Юриспруденция» / К.К. Гасанов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ ДАНА, 2017 — 359 с. — 978-5-238-02206-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74892.html> дополнительная 0+e 1e 1 <http://www.iprbookshop.ru/74892.html>
13. Международное публичное право: учебник: [по специальности 021100 "Юриспруденция" / Л.П.Ануфриева, Д.К.Бекашев, К.А.Бекашев и др.]; отв. ред. К.А.Бекашев; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. юрид. акад. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект: Велби, 2021.- 779 с.; 22 см. - Библиогр. в конце гл.- Допущено МО РФ. - ISBN 5-482-01167-4: 156- 0 Местонахождение: Научная библиотека ДГУ.

Интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч.электрон.б-ка. – Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Яз. рус., англ.
2. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит информацию по всем источникам, поступающих в фонд НБ ДГУ/ Дагестанский гос.ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
4. Алиева М.Н. (<http://nizamovna.blogspot.com/2017/>)
5. Алиева М.Н. электронный курс лекций по дисциплине «Европейское право» Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос.ун-т. – г. Махачкала – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru>.
6. Официальный сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
7. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.gov.ru>
8. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>
9. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.vsrfr.ru>; <http://www.supcourt>
10. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ. – Режим доступа: <http://www.cikrf.ru>

11. Официальный сайт Главы Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://president.e-dag.ru/>
12. Официальный сайт Правительства Республики Дагестан: – Режим доступа: <http://www.e-dag.ru>
13. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://www.nsrld.ru>
14. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://www.ksrd.ru>
15. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
16. Справочная правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
17. Университетская информационная система Россия - УИС РОССИЯ [Электронный ресурс]: информационная система. – Режим доступа: <http://www.cir.ru> (дата обращения: 21.06.2018)
18. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. – Режим доступа: <http://www.minjust.ru/>
19. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. – Режим доступа: <http://genproc.gov.ru/>
20. Официальный сайт Прокуратуры Республики Дагестан. – Режим доступа: <http://dagproc.ru/>
21. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов. – Режим доступа: <http://www.fparf.ru/>
22. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты. - Режим доступа: <http://www.notariat.ru/>
23. Судебная практика. – Режим доступа: <http://www.sud-praktika.narod.ru>
24. Центр защиты прав СМИ. – Режим доступа: <http://www.mmddc.ru>
25. Фонд защиты гласности. – Режим доступа: <http://www.gdf.ru>
26. Институт проблем информационного права. – Режим доступа: <http://www.medialaw.ru>
27. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России». – Режим доступа: <http://www.alrf.ru/>
28. Официальный сайт Ассоциации юридических вузов. – Режим доступа: <http://www.jurvuz.ru/>
29. Европейский документационный центр, Санкт-Петербург, Россия. – Режим доступа: <http://www.edc.spb.ru>

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

В ходе прохождения производственной практики магистрантом могут быть использованы следующие технологии:

а) технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презентации информации. Информационно-компьютерные технологии включают в себя использование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет-ресурсов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет магистранту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, либо между государственными органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законодательства, статистику, юридическую литературу.

б) исследовательские технологии обучения. В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых магистрант последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также технология ситуационного анализа применяются в основном на производственном и заключительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета, исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.

в) технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования. Применяются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руководителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных магистрантом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.

г) технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и магистранта в образовательном процессе. Участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразделения органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.

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

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

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

Организация должна обеспечить магистрантам условия безопасности и охраны труда при проведении производственной практики в соответствии с законодательством о труде и охране труда, государственными нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда.

Рабочее место, предоставляемое обучающемуся при прохождении практики; компьютер с доступом к справочно-правовым системам «Консультант Плюс» и «Гарант» и выходом в Интернет; архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики, позволяющие находить, изучать документы, необходимые для выполнения индивидуального задания и выполнения отчета по практике.

