

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Кафедра гражданского права
Кафедра гражданского процесса

Образовательная программа бакалавриата:
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы:
гражданско-правовой

Форма обучения:
Очная,
Очная (ускоренное обучение)
Заочная
заочная (ускоренное обучение)

Махачкала, 2025

Программа по производственной практике, преддипломной составлен в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01– Юриспруденция от 13.08.2020г. № 1011.

Разработчики:

Шахаева А.М., старший преподаватель кафедры гражданского права

Программа по производственной практике, преддипломной одобрен

на заседании кафедры гражданского процесса от «15» января 2025 г., протокол № 5

Зав. кафедрой М.И.И. к.ю.н., доцент Кадимова М.Ш.

на заседании кафедры гражданского права от «22» января 2025 г., протокол № 5

Зав. кафедрой М.И.И. к.ю.н., доцент Мазанаев М.Ш.

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

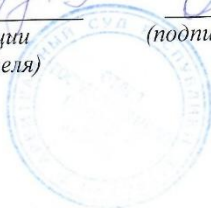
Председатель А.З. д.ю.н., проф. Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «30» января 2025 г.

Начальник УМУ А.Г. к.ю.н., доцент Саидов А.Г.

Рецензент:

Арбитражного суда РД Шахаева А.М. Шахаева А.М.
(наименование организации и должности руководителя) (подпись) Ф.И.О



Аннотация программы производственной практики, преддипломной

Производственная практика, преддипломная является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально - практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, преддипломная для студентов-бакалавров по гражданско-правовому профилю, реализуется в юридическом институте ДГУ кафедрами гражданского права и гражданского процесса.

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 кафедр гражданского права и гражданского процесса.

Производственная практика, преддипломная проводится в сторонних организациях г.Махачкала, Республики Дагестан, возможно и за ее пределами, на основе соглашений или договоров о творческом сотрудничестве.

Основным содержанием производственной практики, преддипломной является формирование эмпирической базы выпускной квалификационной работы (ВКР); анализ и обобщение научного и эмпирического материала по теме ВКР.

Производственная практика, преддипломная нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

универсальных УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11;
общепрофессиональных ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9;
профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

После прохождения производственной практики, преддипломной, указанные компетенции продолжают формироваться в период государственной итоговой аттестации и являются необходимыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

Объем производственной практики, преддипломной для студентов очной, заочной форм обучения составляет - 6 зачетных единиц, 216 академических часов, из них 120 контактная работа, 96 на самостоятельную работу студента.

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета.

1. Цели производственной практики, преддипломной

Формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, относящихся ко всем видам деятельности, к реализации которых они готовятся; закрепление знаний, полученных студентами по дисциплинам профиля в процессе обучения; формирование эмпирической базы выпускной квалификационной работы (ВКР); анализ и обобщение научного и эмпирического материала по теме ВКР; апробация теоретической части ВКР.

2. Задачи производственной практики, преддипломной

Задачами практики являются:

- 1) выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- 2) собирание необходимых статистических и фактических данных;
- 3) сбор и систематизация необходимых материалов для их использования по вопросам, связанным с ВКР;
- 4) обобщение материалов практики для выпускной квалификационной работы

3. Способ и форма проведения производственной практики, преддипломной

Способ проведения практики: - стационарно.

Форма проведения практики: производственная практика, преддипломная проводится в дискретной форме - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Производственная практика, преддипломная проводится в сторонних организациях г.Махачкала, Республики Дагестан, возможно и за ее пределами на основании соглашений или договоров о творческом сотрудничестве.

Студент направляется на практику в соответствии с приказом ректора, в котором определяются принимающая организация, руководители практики, сроки и формы отчетности о прохождении практики. Студенту выдается программа практики, дневник практики, индивидуальное задание и другие необходимые документы.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, преддипломной, 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:

4.1 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Процедура освоения
---	--	---------------------	--------------------

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Способен анализировать задачи, выделяя ее базовые составляющие. Находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Определять и оценивать практические последствия возможных решений задач	Воспроизведение: выявляет методологию проектного управления, основные подходы к анализу проектных задач возникающих при прохождении преддипломной практики. Понимает: как формулировать проектные задачи и способы ее решения, через реализацию проектного управления в процессе подготовки дипломного исследования. Применяет: навыки формулирования проектной задачи и порядок ее разрешения.	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Способен формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет алгоритм и последовательность выполнения задач.	Воспроизводит: принципы разработки стратегии сотрудничества принципы планирования и корректировки работы команды, разрешения конфликтов и противоречий. Понимает: цели и задачи прохождения преддипломной практики, способность учитывать интересы, особенности поведения и мнения членов команды. Применяет: навыки отбора членов команды для достижения поставленной цели, разрешения конфликтов и противоречий	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Способен Воспроизводит : принципы планирования командной Производственная практика, 14 понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для	Воспроизводит: принципы планирования командной работы, особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает и (или) взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; Понимает: методику распределения поручения и делегирования полномочия членам команды, предвидит результаты (последствия) личных Применяет: действия и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. навыки планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

	достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;		
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативные и приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Воспроизводит: знание иностранного языка, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; основные категории и понятия иностранного языка языков; суть содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Понимает: принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке; практику устной и письменной деловой коммуникации. Применяет: мелодику составления суждения в межличностном деловом общении на иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств, навыки выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социальном, правовом, этическом и философском контекстах	УК5.6Способен использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, участвующих в цивилистическом процессе; умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в	Воспроизводит: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации, имеющие непосредственное отношение к судопроизводственной и иной правоприменительной деятельности; знания о тактике и стратегии поведения с целью учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия при разрешении правовых споров и конфликтов; знания о профилактических мероприятиях по недопущению и предотвращению межкультурных конфликтов, возникающих при осуществлении гражданской юрисдикции. Понимает: приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями, проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества, общие философские проблемы человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемы этики и права как основы формирования культуры гражданина при осуществлении правосудия по гражданским	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

	целях усиления социальной интеграции и успешного выполнения задач гражданского судопроизводства по восстановлению социальной справедливости	делам, а также в деятельности иных правоприменительных органов гражданской юрисдикции. Применяет: практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры и их влияния на правоприменительную практику; способы анализа и толерантного поведения случае конфессиональных разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации, выявляемых при осуществлении судопроизводства в цивилистическом процессе; навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения 23 квалификации путем закрепления знаний действующего законодательства при ознакомлении с практической деятельностью органов судебной и исполнительной ветвей государственной власти; навыками совместного решения задач гражданского и арбитражного судопроизводства на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива организаций по месту прохождения преддипломной практики	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Способен применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы по поиску и анализу законодательного и практического материала; понимает важность планирования перспективных	Воспроизводит: основные принципы самовоспитания и самообразования профессиональной деятельности юриста, исходя из требований рынка труда; процесс получения актуальной информации о действующем законодательстве, судебной и иной правоприменительной практике, необходимой для повышения самообразования. Понимает: необходимость осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня, знаний действующего законодательства, изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами анализа и сбора законодательного и практического материала; необходимость эффективного использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач. Применяет: методы эффективного планирования рабочего времени, способы управления своей познавательной	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

	целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	деятельностью и приобретения практических навыков в правоприменительной деятельности; методы развития навыков нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к деятельности профессионального юриста; приемы оценки результатов деятельности по решению правовых казусов, составлению процессуальных документов, иных прикладных навыков с учетом поставленных целей.	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.3. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности юриста, и особенно, работника правоохранительных органов	Воспроизводит: влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, связанных с большими умственными нагрузками и малоподвижным образом жизни в профессиональной деятельности юриста. Понимает: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Применяет: навыки техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов технологии преподавания; методику самостоятельных занятий физической культурой и спортом; методы самоконтроля за состоянием своего организма	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,	УК-8.3. Способен создавать и поддерживать безопасные условия в своей правоприменительной деятельности, сопряженной с конфликтами и спорными ситуациями, в том числе при возникновении чрезвычайных	Воспроизводит: основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов в деятельности юриста как должностного лица, как представителя органов власти, субъекта, осуществляющего правоохранительную деятельность, на которого возможны преступные посягательства, методы защиты от них в правоохранительной деятельности; общую характеристику чрезвычайных ситуаций и причины их возникновения. Понимает: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий,	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ситуаций	преступных посягательств. Применяет: средства защиты от негативных воздействий, связанных с эмоциональной напряженностью участников правового конфликта; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также преступных посягательств правонарушителей.	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах	УК-9.2. . Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах по реализации дополнительных гарантий защиты прав и интересов таких лиц	Воспроизводит: Особенности осуществления деятельности лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, социальные гарантии, предоставленные государством, по дополнительной защите их прав и интересов. Понимает: Недискриминационное взаимодействие при отправлении правосудия, а также иной правоприменительной деятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья с целью соблюдения их законных прав и интересов. Применяет: методы осуществления профессиональной правоприменительной деятельности с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, в том числе по восстановлению и защите их субъективных прав и свобод, навыки взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, возникающего в сфере гражданской юрисдикции.	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Способен принимать обоснованные экономические решения в сфере правоприменительной деятельности органов гражданской юрисдикции	Воспроизводит: принципы, причины, признаки экономических явлений, имеет представление об экономических процессах производства, обмена, распределения и потребления товаров и услуг, а также влияние этих процессов на судебную практику, и правоприменительную практику иных органов гражданской юрисдикции. Понимает: направления развития экономики; основные черты и особенности экономики как особого социального организма, организованного в рамках правового поля и политических границ страны; вопросы ресурсного обеспечения развития экономики;	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

		взаимообусловленность и взаимосвязь экономики и правоприменительной деятельности. Применяет: навыки принятия экономических решений, анализа вариантов решений для достижения намеченных целей, навыки применения экономических знаний, необходимых для анализа статистических данных судебной практики, в том числе по экономическим спорам, расчета государственной пошлины, штрафов, цены иска, иных налогов и сборов.	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционной поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.4. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению в сфере деятельности органов гражданской юрисдикции	Воспроизводит: признаки и формы коррупционного поведения, а также способы выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, осуществляющих правоприменительную деятельность в сфере гражданской юрисдикции. Понимает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими условиями, а также с государственноправовым регулированием и уровнем правосознания населения. Применяет: умение выделять в противоправном поведении признаки коррупции; навыки анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; навыки разработки мер по пресечению коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, осуществляющих правоприменительную деятельность в сфере гражданской юрисдикции.	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

4.2.Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Процедура освоения
---	--	---------------------	--------------------

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.9. Способен оценивать юридические факты в правоприменительной деятельности с точки зрения природы правового регулирования на основе понимания закономерностей развития права	Воспроизводит: знать структуру современной системы права и системы законодательства, основные источники права в Российской Федерации; порядок решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию Понимает: содержание правовой нормы, подлежащей применению при квалификации деяний; анализирует юридические факты для достижения целей практической юридической деятельности; принципы права при осуществлении юридической деятельности Применяет: Навыки оценивания спорной конкретной ситуации с позиции права; выделяет и анализирует юридические факты, правовые ситуации при применении правовых последствий средств разрешения конкретной ситуации; аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ОПК-2.24. Способен анализировать и применять нормы материального и процессуального права при получении практических навыков по защите гражданских прав	Воспроизводит: основные источники права в Российской Федерации в сфере защиты гражданских прав, их иерархию по юридической силе; основные категории, понятия, содержание норм материального и процессуального права; процедуру реализации норм материального и процессуального права при прохождении практики Понимает: содержание норм материального и процессуального права в сфере защиты гражданских прав, вытекающих из семейных, трудовых, жилищных, земельных и иных правоотношений; особенности и процесс применения норм материального и процессуального права в ходе правоприменительной практики Применяет навыки: работы с нормами материального и процессуального права в ходе правоприменительной практики; квалифицированного толкования нормативных правовых актов, применяемых в государственной и иной деятельности органов, организаций и отдельных граждан по защите гражданских прав.	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.2. . Способен осуществлять экспертноаналитическую деятельность по правовым вопросам, возникающим в деятельности работодателя	Воспроизводит: знания юридических норм и принципов отраслей права, требования к подготовке юридических заключений. Понимает: процесс составления и подготовки проектов юридических заключений в рамках органа или организации, в котором проходит практика Применяет навыки: составления правовых документов и аналитических заключений (проектов акта по конкретному направлению деятельности профильной организации, заключений по конкретной правовой ситуации (реальной или смоделированной с учетом особенностей профильной организации))	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.4. Способен использовать различные приемы и способы толкования норм права в профессиональной правоприменительной деятельности	Воспроизводит знания: основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; правил толкования нормы права; особенностей толкования норм права отдельными субъектами права. Понимает: способы толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа. Применяет навыки: толкования норм права различными способами; уяснения и разъяснения полученного результата толкования норм права в профессиональной деятельности	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразием и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.3. Способен логически, верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую	Воспроизводит знания: правильного употребления правовых терминов; грамматических, орфографических и орфоэпических правил; основных правила построения устной и письменной речи и особенности формирования и выражения правовой позиции Понимает: как логически верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую позицию Применяет навыки: корректного использования профессиональной юридической лексики в работе по охране прав и свобод граждан; способностью логически верно, аргументированно и ясно составлять юридические документы	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.2. Знает требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов, способен их анализировать в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности	Воспроизводит: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов, способы устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности, правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов Понимает: особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов; основные приемы законодательной техники при разработке нормативных правовых актов Применяет: навыки подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов, навыки анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности	
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.2. Способен определять специфику юридической деятельности, в том числе особенности профессиональной деформации, оценивает их в категориях этики и права, использует правовые средства противодействия коррупции и иным противоправным действиям	Воспроизводит: основные принципы этики юриста, понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии; положения российского антикоррупционного законодательства, умеет определять признаки деяний коррупционной направленности Понимает: применять на практике принципы этики, в том числе правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты и ограничения; проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина; разрабатывать и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению коррупционных факторов Применяет: навыки соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения при решении профессиональных задач на практике; правовое мышление для выявления коррупционного и иного противоправного поведения; правовые средства противодействия коррупции и иным противоправным действиям	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.3. Владеет основными методами, способами и средствами получения и анализа юридически значимой информации и способен применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Воспроизводит: основные правовые базы данных, принципы их работы; решение конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Понимает: правила пользования компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, правила работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; правила использования правовых баз данных при решении задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности. Применяет: навыки использования компьютера как средства управления и обработки информационных массивов, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях при осуществлении профессиональной деятельности; навыки решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.4. Способен понимать содержание, структуру и принципы работы современных информационных технологий и использовать их применяемых при решении задач профессиональной деятельности	Воспроизводит: основные современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности; принципы работы современных информационных технологий, используемых в практической юридической деятельности; информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных. Понимает: правила работы с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности государственными органами, в том числе правоохранительными органами, органами местного самоуправления, организациями; правила пользования цифровыми инструментами для решения конкретной профессиональной задачи. Применяет: навыки работы с информационными системами и сервисами, используемыми в	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

		практической юридической деятельности по месту прохождения практической подготовки; навыки организации профессиональной деятельности в онлайнформате с использованием цифровых сервисов; навыки получения, создания и использования информационных продуктов в профессиональной сфере	
--	--	---	--

4.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Процедура освоения
ПК-1. Способность осуществлять нормотворческую деятельность в соответствии со своей профессиональной деятельностью	ПК-1.3. Способен сформулировать основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделить стадии нормотворческой процедуры, осуществить классификацию нормативных правовых актов, аргументировать необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учётом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных	Воспроизводит: процесс формирования права, виды и особенности нормотворческой деятельности, результаты нормотворческой деятельности, механизм и средства правового регулирования; классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности разработки нормативных правовых актов; принципы, условия и цели разработки нормативно-правовых актов. Понимает: правила использования нормотворческих инструментов при создании нормативно-правовых актов; правила классификации нормативных правовых актов, особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности; процесс принятия решения о необходимости разработки нормативно-правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности, аргументировать его, прогнозировать последствия его реализации, в том числе с учётом возможных коррупционных рисков Применяет: навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права; навыки разработки, составления и оформления	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

	правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	
ПК-2. Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения при разработке нормативно-правовых актов	ПК-2.3. Способен использовать нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств нарушений требований законодательства при составлении юридических документов	Воспроизводит: понятие и содержание фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации; формы реализации норм материального и процессуального права; этапы правоприменения. Понимает: как использовать нормы права в конкретных ситуациях и выносить решения по имеющим место юридическим фактам; процесс толкования и применения норм различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств; анализирует правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения. Применяет: решения органов правоприменения при квалификации фактов и обстоятельств; формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам квалификации фактов, событий и обстоятельств нарушений требований законодательства; навыки реализации положений действующего законодательства в соответствии с видом юридической деятельности с учетом индивидуальных обстоятельств	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-3. Способность осуществлять профессиональную деятельность и принимать решения с соблюдением законодательства Российской Федерации	ПК-3.4. Способен применять материальные и процессуальные нормы российского законодательства и принимать конкретные решения	Воспроизведение: знать материальные и процессуальные нормы российского законодательства; использовать нормы законодательства к конкретным обстоятельствам и выносит решения по имеющим место юридическим фактам; осуществлять консультирование по юридическим вопросам. Понимание и применение в знакомой ситуации: обобщать практику применения действующего законодательства; делать выводы по совершенствованию действующего законодательства; принимать конкретные решения на основе действующего законодательства. Применение в измененной или незнакомой ситуации: при решении конкретных задач использовать знания	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

		различных отраслей законодательства и делать выводы; формулировать и обосновывать свою точку зрения по совершенствованию действующего законодательства	
ПК-4. Способность применять нормативно правовые акты, реализовывать нормы материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.14. Способен знать и применять нормативно правовые акты, реализовывать правовые нормы, правильно их толковать, анализировать юридические факты в правоприменительной практике	Воспроизведение: знать материальные и процессуальные нормы законодательства и использовать их к конкретным обстоятельствам; принимать решения по юридическим фактам; осуществлять консультирование по юридическим вопросам Понимание и применение в знакомой ситуации: обобщать практику применения действующего законодательства; делать выводы по совершенствованию действующего законодательства; принимать конкретные решения на основе действующего законодательства в правоприменительной практике Применение в измененной или незнакомой ситуации: при решении конкретных задач использовать знания различных отраслей законодательства и делать выводы; формулировать и обосновывать свою точку зрения по совершенствованию действующего законодательства	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуального задания.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики, преддипломная входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений и разработана на основе основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность (профиль) гражданско-правовой).

Производственная практика, преддипломная базируется на теоретическом освоении таких дисциплин как: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Административное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Предпринимательское право», «Семейное право», «Коммерческое право», «Муниципальное право» и др.

Результаты прохождения производственной практики, преддипломная являются необходимыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика, преддипломная проходит в профильных организациях – государственных органах, органах местного самоуправления, адвокатских образованиях, судах, иных организациях, с которыми ФГБОУ ВО «Даггосуниверситет» имеет договоры о прохождении практики обучающимися.

Производственная практика, преддипломная направлена на закрепление профессиональных компетенций, сбор эмпирического и практического материала для выпускной квалификационной работы, практическую подготовку, необходимую для профессиональной деятельности юриста по профилю.

6. Объем производственной практики, преддипломной и ее продолжительность

Объем производственной практики, преддипломной для студентов очной, заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, из них контактная работа – 120 часов, самостоятельная работа – 96 часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика, преддипломная проходит у студентов-бакалавров дневной формы обучения на 4 курсе в 8 семестре;

7. Содержание производственной практики, преддипломной для студентов очной формы обучения

Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы контроля	
	Всего	аудио рные	СРС	Зачёт	
Подготовительный					
1.Проведение общего собрания студентов-бакалавров 2.Распределение студентов по базам прохождения практики 3.Оформление на практику: инструктаж руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (заполнение путевки и календарного плана прохождения практики, график работы в учреждении и др.)		2 2 6	 20	Собеседование, учет посещаемости, подпись в календарном плане дневника студента	
Основной					
1. Подбор и изучение документации на базе прохождения практики. 2. Наблюдение и участие в процессуальных действиях с разрешения, закрепленного руководителя базы прохождения практики. 3. Изучение статистики и практики (судебной, адвокатской практики и т.д.) для возможности использования в ВКР. 4. Присутствие при совершении процессуальных действий руководителем по практике от базы прохождения (должностными лицами и др. работниками) для получения навыков профессиональной деятельности. 5. Обработка материалов судебной практики по теме ВКР.		10 20 10 30 20	4 6 6 6 10		Собеседование, консультации, заполнение дневника практики, сбор юридических документов на базе прохождения практики

6. Оформление юридических документов необходимых для защиты производственной практики, их анализ и обобщение, оформление дневника		10	12	
Заключительный				
1.Подготовка и оформление отчета по итогам практики, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения производственной практики		6	20	Собеседование, защита по итогам практики
3. Подготовка доклада для защиты практики		2	6	
3.Защита отчета по итогам практики		2	6	
Итого:	216	120	96	

для студентов заочной формы обучения

Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы контроля	
	Всего	аудиторные	СРС	Зачёт	
Подготовительный					
1.Проведение общего собрания студентов-бакалавров 2.Распределение студентов по базам прохождения практики 3.Оформление на практику: инструктаж руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (заполнение путевки и календарного плана прохождения практики, график работы в учреждении и др.)		2 2 6	 20	Собеседование, учет посещаемости, подпись в календарном плане дневника студента	
Основной					
1. Подбор и изучение документации на базе прохождения практики. 2. Наблюдение и участие в процессуальных действиях с разрешения, закрепленного руководителя базы прохождения практики. 3. Изучение статистики и практики (судебной, адвокатской практики и т.д.) для возможности использования в ВКР.		10 20 10	4 6 6		Собеседование, консультации, заполнение дневника практики, сбор юридических документов на базе прохождения практики

4. Присутствие при совершении процессуальных действий руководителем по практике от базы прохождения (должностными лицами и др. работниками) для получения навыков профессиональной деятельности.		30	6	
5. Обработка материалов судебной практики по теме ВКР.		20	10	
6. Оформление юридических документов необходимых для защиты производственной практики, их анализ и обобщение, оформление дневника		10	12	
Заключительный				
1. Подготовка и оформление отчета по итогам практики, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения производственной практики		6	20	Собеседование, защита по итогам практики
3. Подготовка доклада для защиты практики		2	6	
3. Защита отчета по итогам практики		2	6	
Итого:	216	120	96	

8. Формы отчетности по производственной практике, преддипломной

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

По итогам практики студент-бакалавр должен представить следующие отчетные документы по практике:

1. Дневник, в котором должны быть.

а) Заполненная путевка-направление с указанием сроков прохождения практики и подписью руководителя от базы прохождения практики (календарный план – I раздел, содержание выполненных работ – III раздел; оценка работ студента – IV раздел). Подпись заверяется печатью.

б) Календарный план, заполненный студентом и подписанный руководителем от кафедры (расположен в дневнике) и руководителем от базы прохождения практики.

в) Сам подробно заполненный дневник производственной практики, правоприменительной за каждый день посещения базы практики, за исключением выходных дней. Он должен быть подписан руководителем от базы прохождения практики (можно в конце всех записей или за каждый день). Подпись заверяется печатью.

2. Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, заверенная подписью и печатью руководителя от базы прохождения практики;

3. Отчет о прохождении производственной практики, преддипломной, подписанный самим студентом и заверенный подписью руководителя практики от базы ее прохождения.

4. Ксерокопии юридических документов для включения в ВКР (желательно около 10 документов). (Ксерокопии гражданского дела, если практику проходил студент в суде).

Все эти материалы по практике **подшиваются в папку** скоросшиватель и представляются на соответствующую кафедру (гражданского права или гражданского

процесса) после окончания практики. Вместе с этими материалами должна быть возвращена и программа по прохождению практики, если она была получена на кафедре.

Если студент отсканировал гражданское дело, его необходимо подшить отдельно, по правилам подшивания дел в судах и с учетом составленной описи дела. (Представить вместе с папкой по практике).

Порядок оформления и содержание отчета по производственной практике, преддипломной

Отчет является итоговым документом студента о прохождении практики. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного студенту на практику (календарный план).

Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляются руководителю практики от кафедры (гражданского права или гражданского процесса).

Оформление отчета: он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист; примерный объем 3-5 страниц.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210х297 мм). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы.

Отчет подписывается непосредственно автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, проверяется им, и может быть подписан.

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

В вводной части отчета указывается:

- наименование вида документа
- вид практики;
- данные о студенте (Ф.И.О. полностью, курс, группа, форма обучения)
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, возможна ссылка на справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

В основной части излагается:

- какие знания и умения были получены в период практики;
- какие виды работ были выполнены,
- в создании каких видов юридических документов обучающийся принимал участие;
- каков результат сбора эмпирического и практического материала для выпускной квалификационной работы и т. д.

В заключительной части отчета обучающимся высказывается мнение о результатах прохождения производственной практики, преддипломной, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания при ее прохождении, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии юридических документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом).

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

Отчёт о практике, подписанный студентом, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики, который готовит отзыв о работе студента на практике и передается на хранение согласно номенклатуре дел.

В отзыве руководителя практики указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве руководителя практики могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике, должен быть сделан общий вывод, допускается ли обучающийся к промежуточной аттестации по практике. К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с календарным планом и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

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

9.3. Типовые контрольные задания

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

Задание 1. Ознакомиться с целями, полномочиями, принципами организации и деятельности правоохранительного органа или организации, на базе которых проходит практику студент-бакалавр;

Задание 2. Проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний.

Задание 3. Подобрать определенное количество дел или иного практического материала для изучения и обобщения по теме выпускной квалификационной работы.

Задание 4. Анализ практического материала, подобранного по теме выпускной квалификационной работы

Задание 5. Обобщение и систематизация практического материала для выпускной квалификационной работы. По результатам обобщения составить обзор практики либо справку.

Задание 6. Принять участие в разработке юридических документов, принимаемых на базе прохождения практики, связав с темой ВКР.

Задание 7. Присутствовать на судебных заседаниях по гражданским делам, составить проекты жалоб на судебные решения по отдельным делам, если практика проходит в судебных органах;

Задание 8. Присутствовать при осуществлении своих полномочий руководителем практики от базы прохождения практики для получения навыков и знаний профессиональной деятельности, а также для дальнейшего анализа и использования при написании выпускной квалификационной работы.

Задание 9. Изучить документы, принимаемые на базе прохождения практики, с точки зрения норм соответствующего законодательства и дальнейшего их включения в ВКР.

Задание 9. Ежедневно вести дневник по практике,

Задание 10. Подготовить отчет по итогам прохождения производственной практики, преддипломной для использования при написании ВКР.

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

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

Критерии оценивания защиты отчета по учебной практике, ознакомительной:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, 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 материала логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения производственной практики, преддипломной

а) Основная литература:

1. Гражданский процесс: практикум : учебное пособие / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, С. Л. Дегтярев [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова, А. Г. Плешанова. — 6-е изд. — Москва : Статут, 2022. — 236 с. — ISBN 978-5-8354-1801-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122396.html>
2. Чвилов, В.В. Судебное делопроизводство : учебное пособие / В.В. Чвилов ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 335 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-501-3 ; То же - Текст электронный. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563>

б) Дополнительная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472343>
2. Исакова А. И. Научная работа: учебное пособие / А.И. Исакова. - Электрон. текстовые данные. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. - 109 с. - 2227-8397. - Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72125.html>
3. Кострова Н.М., Кадимова М.Ш., Алиева З.З. Программа производственной практики, преддипломной. Магистратура. Махачкала : Издательство ИПЭ РД «Эко-пресс», 2017. 16с.
4. Национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» - Текст : электронный. — URL: https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/5-PROFESSIONALAM/7_sibid/GOST_P_7_0_100_2018_1204.pdf

г) ресурсы сети «Интернет»

1. Moodle. - Текст электронный: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос.ун-т. - Махачкала, доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та. Из любой точки. имеющей доступ в интернет. – Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/>
2. Образовательный блог Алиевой З.З. по прохождению практики - Текст электронный.
3. eLIBRARY.RU . - Текст электронный: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 2022 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
4. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>.
5. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.tls-cons.ru>.
6. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) <http://elib.dgu.ru>
7. Электронный каталог Научной библиотеки Даггосуниверситета - Текст электронный. - – Махачкала, 2022. – Режим доступа: : <http://elib.dgu.ru/?q=node/256> свободный
8. <http://www.wikipedia.org/wiki> - Википедия. Свободная энциклопедия.
9. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
10. Электронная библиотечная система IBooks - <http://ibooks.ru/>
11. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ- www.biblio-online.ru
12. Электронно-библиотечная система- www.znanium.com

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

В ходе прохождения производственной практики, преддипломной студентом 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 студенту 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 студент 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 студентом 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 студента в образовательном процессе.

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

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

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

- Аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажей.
- Доступ к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.
- Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «Даггосуниверситет».

Организация по месту прохождения практики предоставляют возможность прохождения производственной практики, преддипломной в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям правил техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативно-правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты и др.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практик должны учитываться рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики такими лицами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.