

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Дагестанский государственный университет»**

Юридический институт

Кафедра гражданского процесса

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа:
Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная, заочная

**Махачкала
2020**

Программа учебной практики составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки: 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») от 14 декабря 2010 г. № 1763 по магистерской программе «Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права».

Разработчик: кафедра гражданского процесса,
доцент кафедры гражданского процесса, кандидат юридических наук
Магомедова Майсарат Абдулаевна.
доцент кафедры гражданского процесса, кандидат юридических наук
Алиева Зульфижат Зубайриевна.

Программа учебной практики одобрена: на заседании кафедры гражданского процесса от 20.02. 2020 г., протокол № 6

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

на заседании Методической комиссии юридического института от 20.03. 2020г., протокол № 1

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

Программа учебной практики согласована с учебно-методическим управлением
«ЮГ» 03 2020г.

Представители работодателей:

1. Председатель Советского районного суда г. Махачкала



/А.М.Ибрагимова/

2. Президент Адвокатской палаты РД



/А.И. Бейбутов/

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

общекультурных: ОК - 2, 3, 5;

профессиональных: ПК - 2,3,5,7,9,13,15.

Объем учебной практики для магистрантов очной и заочной формы - 6 зачетные единицы (216 академических часов), 4 недели, промежуточный контроль в форме зачета (защита итогов практики).

Программа учебной практики разработана с учетом ПОЛОЖЕНИЯ о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, в Дагестанском государственном университете http://www.ndoc.dgu.ru/PDFF/Polojenie_o_praktike_obuch_osvaiv_OOP_VO_2018.pdf

1. Цель учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация студентов;
- ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- формирование и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2. Задачами учебной практики являются:

1. Ознакомление:

- с юридическими направлениями деятельности организаций, осуществляющих юридическую деятельность или отдельных ее подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью,
- с нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют,
- с особенностью организации документооборота,
- с порядком оформления юридической деятельности организации.

2. Изучение:

- порядка организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- основных функций подразделений;

3. Приобретение практических навыков:

- выполнение основных функций в соответствии с должностными обязанностями;
- составление проектов юридических документов,
- посещение вместе с руководителем практики от организации судебные процессы,
- участие в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в документации практики.

Цель и задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности:

нормотворческая деятельность:

- участие в подготовке нормативно-правовых актов;

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

экспертно-консультационная деятельность:

- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов;

педагогическая деятельность:

- преподавание правовых дисциплин;
- осуществление правового воспитания.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов по направлению 40.04.01. Юриспруденция ориентирована на научно-исследовательский и аналитический вид профессиональной деятельности.

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

С учетом темы магистерской диссертации учебная практика проходит в соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными Дагестанским государственным университетом на следующих базах практики:

- судебные органы;
- адвокатские образования;
- служба судебных приставов;
- юридические службы предприятий;
- в территориальных органах Федеральной службы регистрации кадастра и

картографии РФ (Росреестр).

-в природоохранной прокуратуре и др.

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

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

Формируемые компетенции		Осваиваемые умения, владения
Код	Наименование	
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Уметь действовать в соответствии с требованиями действующего законодательства; составлять суждения по правовым вопросам с этических позиций; действовать в соответствии с правовыми актами, должностными инструкциями и моральными нормами в условиях нестандартных, экстремальных ситуаций Владеть способностью повышать свой профессиональный уровень, мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи; навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний; навыками поддержания уровня своих
ОК-3	способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Уметь давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов, происходящих в сфере деятельности органов судебной власти, выделять и анализировать антикоррупционные нормы, регулирующие деятельность судьи, правоохранительных органов и органов государственной власти и местного самоуправления; в конкретной ситуации распознавать и формулировать обстоятельства, способствующие их коррупционному поведению Владеть навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в

		соответствии с принципами уважительного отношения к праву и закону; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения законности и правопорядка
ОК-5	Компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	Знать: основные правовые категории, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры. Уметь: применять полученные знания в процессе организации научно-исследовательской работы, управления коллективом. Владеть: навыками организации исследовательских работ, управления коллективом
ПК-2	обладать способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать нормы материального и процессуального права применяемые органами, где магистрант проходит практику Уметь самостоятельно анализировать и осваивать внесенные в гражданское законодательство изменения и поправки; осуществлять их применение в рамках профессиональной деятельности. применять на практике нормы материального и процессуального законодательства. Владеть навыками составления процессуальных документов.
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Знать законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности. Уметь принимать меры по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Владеть способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-5	способностью осуществлять	Знать способы и средства предупреждения правонарушений,

	предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению Уметь осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению. Владеть способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-7	способен квалифицированно толковать нормативно-правовые акты	Уметь применять на практике теоретические знания о видах, целях, субъектах и принципах толкования права; на основе обширных знаний материалом юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов. Владеть методикой толкования нормативно-правовых актов и анализа внесенных в них изменений и поправок; навыками научно-исследовательской работы в области толкования норм права.
ПК-13	Способность управлять самостоятельной работой обучающихся	Знать: инновационные технологии, применяемые в образовательном процессе. Уметь: интегрировать современные информационные технологии в образовательную деятельность. Владеть: современными технологиями преподавания, отражающими специфику предмета.
ПК-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание	Знать: основные методы и способы осуществления правового воспитания в ходе учебного процесса. Уметь: планировать и осуществлять правовое воспитание в ходе учебного процесса. Владеть: навыками планирования и осуществления правового воспитания.

5. Место учебной практики в структуре магистерской программы

В структуре магистерской программы учебная практика является основой для изучения учебных дисциплин по профилю подготовки «Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права», а также научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям:

Студенты должны иметь общее представление о гражданском и арбитражном процессуальном праве и других отраслях права; должны знать действующее законодательство, определяющее правовое положение организаций, в которых осуществляется прохождение практики.

Учебная практика является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин: «Актуальные проблемы судопроизводства по семейным делам», «Проблемные вопросы арбитражного судопроизводства по отдельным категориям дел», «Актуальные вопросы земельного законодательства», «Проблемы исполнительного производства» и др.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем учебной практики для магистрантов очного и заочного отделений 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме *зачета*.

Учебная практика проводится для магистрантов очного и заочного отделений во 2 семестре 1 года обучения в магистратуре. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели.

7.Содержание практики

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Учебная практика в судебных органах.

Учебная практика в судебных органах проводится с целью изучения организационной структуры, опыта работы суда при осуществлении правосудия. Магистрант принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей или руководителем практики по одной из категорий дел, дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении дел.

При прохождении учебной практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах магистрант должен:

1) Ознакомиться:

- со структурой судебного органа и организацией его работы;
- с работой судьи и судебных коллегий;
- с содержанием заявлений и других процессуальных документов;
- с организацией и порядком приема судьями граждан.

2) Изучить:

- заявления, поступающие на рассмотрение суда, правильность их оформления и порядок подготовки дела к рассмотрению в судах;

– отдельные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, и необходимый нормативный материал, относящийся к этим делам.

3) Анализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении дел, обращая внимание на недостатки в судебной практике по изученной категории дел.

4) Принимать участие в составлении проектов соответствующих процессуальных документов (решения суда, ответы на письма, запросы, жалобы, определения, постановления, протоколы)

5) Использовать справочно-информационные ресурсы для работы с законодательством.

7.2. Учебная практика в адвокатских образованиях.

Время прохождения учебной практики рекомендуется распределять следующим образом: 1 неделя у секретаря адвокатского образования, 3 недели у адвоката.

Приступая к учебной практике, магистрант должен изучить необходимые нормативно-правовые акты, определяющие организационное построение адвокатуры в Российской Федерации, её задачи и функции. Магистрант должен ознакомиться с организацией, порядком деятельности и делопроизводством адвокатского образования и функциями его отдельных работников.

У секретаря адвокатского образования практикант должен освоить порядок заполнения регистрационных карточек, ведение справочно-информационной работы и составление карточек нормативных актов.

У адвоката практикант должен освоить организацию приема граждан, методику ведения уголовных и гражданских дел, методику оказания правовой помощи по договорам с юридическими лицами.

Магистрант при прохождении практики в адвокатских образованиях должен принимать непосредственное участие в составлении правовых документов по различным категориям дел, посещать судебные заседания со своим руководителем от адвокатского образования и т.д.

7.3. Учебная практика в службе судебных приставов.

Время прохождения практики рекомендуется распределить следующим образом: 1 неделя у старшего судебного пристава, 3 недели у судебного пристава-исполнителя.

Приступая к практике магистрант должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов, порядок исполнительного производства.

У старшего судебного пристава магистрант должен ознакомиться с общими вопросами организации работы подразделения судебных приставов, организацией приема граждан.

У судебных приставов-исполнителей магистрант должен ознакомиться с порядком исполнения исполнительных документов, рассмотрением заявлений сторон исполнительного производства, вынесением соответствующих постановлений, обеспечивающих исполнение судебных актов.

7.4. Учебная практика в территориальных органах Федеральной службы регистрации кадастра и картографии РФ (Росреестр).

Время прохождения практики в Росреестре рекомендуется распределить следующим образом: 2 недели в отделе правового обеспечения, 1 неделя в отделе приема – выдачи документов, 1 неделя в отделе ведения ЕГРП и отделе регистрации прав на объекты недвижимости жилого и нежилого назначения.

В отделе правового обеспечения магистрант должен ознакомиться с его функциями, принимать участие в ведении дел в суде, ознакомиться с порядком составления и выдачи заключений по спорным вопросам применения законодательства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В отделе приема-выдачи документов магистрант должен освоить состав документов, необходимый для регистрации прав на отдельные объекты недвижимости, порядок приема и выдачи готовых документов.

В отделе ведения ЕГРП магистрант должен изучить правила ведения государственного реестра, процедуру составления дел по отдельным объектам недвижимости и содержание книг учета документов, методику составления выписок из реестра.

Наибольшее внимание магистранту следует уделить правилам регистрации прав на жилые и нежилые объекты недвижимости. В соответствующем отделе практикант должен ознакомиться с экспертизой документов, представленных для регистрации, с процедурой составления и оформления документов, подтверждающих государственную регистрацию, с основаниями для отказа в государственной регистрации.

7.5. Учебная практика в юридической службе предприятия.

Учебную практику рекомендуется проходить в юридических отделах и иных структурных подразделениях юридических лиц, обеспечивающих правовое сопровождение деятельности предприятия. Время прохождения практики целесообразно распределять по неделям в зависимости от характера и видов деятельности предприятия.

За время прохождения практики магистрант должен изучить положение о юридической службе предприятия, структуры юридического отдела и функции каждого из работников.

Магистрант должен ознакомиться с порядком и сроками представления и рассмотрения претензий и исков, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.

Под руководством руководителя практики от предприятия магистрант должен приобрести навыки по составлению претензионных писем, возражений на претензии, исковые заявления, проекты гражданско-правовых договоров.

7.6. Учебная практика в студенческой правовой консультации (юридической клиники).

Время прохождения учебной практики рекомендуется распределять следующим образом: 1 неделя у секретаря (организационно-вспомогательного персонала) юридической клиники, 3 недель в качестве консультанта.

У секретаря (организационно-вспомогательного персонала) практикант должен ознакомиться с организацией студенческой правовой консультации, порядком её деятельности, задачами и функциями, с порядком работы с обращениями граждан и организаций, нуждающихся в правовой помощи.

В качестве консультанта студенческой правовой консультации магистрант должен освоить организацию приема граждан, методику оказания правовой помощи (консультирования). Студент-магистрант, во время прохождения практики является практикантом, в связи с чем должен непосредственно принимать участие в консультировании и составлении правовых документов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		аудиторная (контактная)	СРС	
	<p>1 этап 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.)</p>	10	10	Фиксация посещений
	<p>2 этап Производственный Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-</p>	10	10	Текст соответствующего раздела отчета

	производственных заданий,			
	Ознакомление с работой базы практики	10	20	Фиксация посещений
	Овладение практическими навыками	10	20	Фиксация посещений
	Работа с документами, подготовка проектов решений	30	30	Текст соответствующего раздела отчета
	3 этап Обработка и анализ полученной информации Сбор, обработка, систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	10	20	Текст соответствующего раздела отчета
	4 этап Подготовка отчета по практике Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов	16	10	Письменный отчет
	Итого 216 часов	96	120	зачет

8. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики магистрант представляет на кафедру следующие документы:

- оформленный дневник (с подписями руководителя от организации и печатью);
- подшитые в папку и пронумерованные процессуальные и иные документы, завизированные руководителями практики от организации;
- письменный отчет о прохождении учебной практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий, выявленные особенности и недостатки деятельности органа;
- характеристику, подписанную руководителем органа, и скрепленную круглой печатью органа, в котором проходила практика;
- путёвку с отметками о прибытии на место практики и убытии, скрепленную печатями органа, в котором проходила практика.

Содержание отчёта должно представлять собой освещение всех включённых в задания вопросов. В заключении делаются обобщения и выводы.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

-материалы, собранные магистрантом в период прохождения практики (копии процессуальных и организационных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом);

-приложение может содержать также схемы, таблицы, аналитические расчеты, статистические данные и т.п.

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

Отчёт о практике, подписанный магистрантом, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики и представляется кафедре.

К защите допускаются магистранты, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. На защите могут присутствовать представители деканата и руководители от баз практики. Аттестация по итогам практики проводится в форме зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва научного руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой обязательно присутствуют руководители практики, научный руководитель и представители выпускающей кафедры.

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

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-2	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание. Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста. Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста. Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОК-3	Знать: особенности российского правового мышления, основные принципы обобщения, анализа, восприятия профессиональной информации, постановки цели и выбора путей	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального

	<p>ее достижения;</p> <p>Уметь: вырабатывать культуру правового мышления на основе наблюдения различных юридических процедур, процесса выработки и реализации юридически значимых решений, уметь определять информацию, необходимую для принятия юридически значимых решений, ее источники, использовать ее для достижения профессиональных целей.</p> <p>Владеть: основными элементами культуры правового мышления, основными навыками обобщения, анализа, восприятия правовой информации, постановки цели профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения</p>	задания
ОК-5	<p>Знать: основные правовые категории, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры.</p> <p>Уметь: применять полученные знания в процессе организации научно-исследовательской работы, управления коллективом.</p> <p>Владеть: навыками организации исследовательских работ, управления коллективом</p>	Контроль выполнения индивидуального задания, защита отчета
ПК-2	<p>Знать: теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и форм практического выражения этих явлений в юридической практике.</p> <p>Уметь: оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.</p> <p>Владеть: первоначальными навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-3	<p>Знать законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности.</p> <p>Уметь принимать меры по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	Владеть способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	
ПК-5	Знать способы и средства предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению Уметь осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению Владеть способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-7	Уметь применять на практике теоретические знания о видах, целях, субъектах и принципах толкования права; на основе обширных знаний по материалу юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов. Владеть методикой толкования нормативно-правовых актов и анализа внесенных в них изменений и поправок; навыками научно-исследовательской работы в области толкования норм права.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-13	Знать: инновационные технологии, применяемые в образовательном процессе. Уметь: интегрировать современные информационные технологии в образовательную деятельность. Владеть: современными технологиями преподавания, отражающими специфику предмета	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-15	Знать разнообразные стороны жизни общества, глубоко разбираться в специфике многих общественных отношений, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе; включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>Уметь: определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе</p> <p>Владеть: отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе – с помощью различных правовых способов и средств</p>	
--	---	--

9.2. Типовые контрольные задания.

В начале прохождения практики студент-магистрант знакомится с инструкцией по делопроизводству в соответствующем учреждении.

Студент должен усвоить правила делопроизводства.

При прохождении практики студент-магистрант должен совершать все действия, которые обозначены у него в календарном плане.

За время прохождения практики студенту необходимо по указанию руководителя практики от кафедры, оформить по правилам делопроизводства и представить на кафедру с указанием фамилии, те документы, которые им были собраны в ходе прохождения своей учебной практики.

Студент-магистрант в ходе прохождения учебной практики должен провести следующую самостоятельную работу:

1. Полностью и качественно выполнять задания, предусмотренные программой;
2. Строго соблюдать трудовую дисциплину и подчиняются действующим на базах прохождения практики правилам внутреннего трудового распорядка;
3. Ежедневно вести дневник о проделанной работе и представлять его для подписи руководителю от базы прохождения практики. В дневник необходимо вносить не только виды проделанной за день работы, но и свои суждения по тем или иным правовым вопросам, записывать итоги обсуждения теоретических и практических вопросов с руководителем практики.
4. Подготовить по окончании практики письменный отчет, который с приложением характеристики, дневника и копий документов, составленных во время практики, необходимо представить руководителю практики от кафедры.
5. После окончания практики защитить свой отчет в назначенное время на кафедре.

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

1. Полное название органа места прохождения практики.
2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является орган места прохождения практики.
3. Структура, компетенция органа места прохождения практики.
4. Полномочия должностных лиц.
5. Нормативно-правовая база деятельности органа места прохождения практики.
6. Как организована работа органа – места прохождения практики.
7. Взаимодействие отделов органа – места прохождения практики.

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- соответствие содержания отчета календарному плану практики;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- правильность оформления отчета;
- степень и качество приобретенных студентом профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом последних поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 [N 11-ФКЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014.
2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (с изм. и доп. от 30.10.2018 [N 2-ФКЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1997. № 1. - Ст.1.
3. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (с изм. и доп. от 06.03.2019 [N 1-ФКЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. N 7. - Ст. 898.
4. О Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. от 02.08.2019 [N 4-ФКЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 10.02.2014. N 6. - Ст. 550.
5. О внесении изменений в отдельные федеральные конституционные законы в связи с принятием Закона Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации "О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации" и признании утратившим силу Федерального конституционного закона "О Дисциплинарном судебном присутствии: Федеральный конституционный закон от 12.03.2014 N 5-ФКЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 17.03.2014. N 11. - Ст. 1088.

6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с изм. и доп. от 26.07.2019 [N 213-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 18.11.2002. № 46. - Ст. 4532.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (с изм. и доп. от 18.07.2019 [N 177-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32. – Ст. 3301.
8. Семейный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 1995г. № 223-ФЗ (с изм. и доп. от 29.05.2019 [N 115-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1996. № 1. – Ст. 16.
9. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая (гл. 25. 3): Федеральный закон от 5 августа 2000г. №117-ФЗ (с изм. и доп. от 30.07.2019 [N 255-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2000. № 32. – Ст. 3340.
10. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2002г. № 197-ФЗ (с изм. и доп. от 02.08.2019 [N 292-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 1 (часть 1). – Ст. 3.
11. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2004г. № 188-ФЗ (с изм. и доп. от 26.07.2019 [N 214-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. № 1 (ч. 1). Ст. 14.
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изм. и доп. от 25.12.2018 [N 485-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 30. - Ст. 3012.
13. Кодекс административного судопроизводства: Федеральный закон от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ (с изм. и доп. от 27.12.2018 [N 562-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 09.03.2015. N 10. Ст. 1391.
14. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (с изм. и доп. от 26.07.2019 [N 253-ФЗ](#)) // Ведомости съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. 1993. № 10. Ст.57. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
15. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 (с изм. и доп. 26.07.2019 [N 205-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1995. № 47. Ст. 4472.
16. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (с изм. и доп. от 18.04.2018 [N 76-ФЗ.](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. № 51. Ст. 5270.
17. Кодекс профессиональной этики адвоката: принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31.03.2003 (ред. от 20.04.2017). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
18. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002г. № 63-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 [N 269-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 23. Ст. 2102.
19. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 102-ФЗ (с изм. и доп. от 29.12.2015 [N 382-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 30. Ст. 3019.

20. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 № 149 – ФЗ (с изм. и доп. от 18.03.2019 [N 30-ФЗ](#), [N 31-ФЗ](#)) // Собр. законодательства. 2006. № 89; Российская газета от 08.04.2011.
21. О персональных данных: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. (с изм. и доп. 31.12.2017 [N 498-ФЗ](#)) // Российская газета от 27.07.2011.
22. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 2 октября 2007г. № 229-ФЗ (с изм. и доп. от 06.03.2019 [N 24-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2007. № 41. Ст. 4849.
23. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.12.2008г. № 262-ФЗ (в ред. ФЗ от 28.12.2017 [N 423-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 29.12.2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6217.
24. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 193-ФЗ (с изм. и доп. от 23.07.2013 [N 233-ФЗ](#).) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2010. № 31. Ст.4162.
25. Об электронной подписи: Федеральный закон от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ (с изм. и доп. от 23.06.2016 [N 220-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. № 15. Ст.2036.
26. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.11.2011г. N 324-ФЗ (с изм. и доп. 26.07.2019 [N 232-ФЗ](#).) // Российская газета. 23 ноября 2011. №5639 (263).
27. О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации: Федеральный закон от 08.03.2015 N 22-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07.2017 N 223-ФЗ, N 274-ФЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 09.03.2015. N 10. Ст. 1392.
28. Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2015 г. № 382-ФЗ (в ред. от 27.12.2018 [N 531-ФЗ](#)) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2016. № 1. (часть1). Ст. 2.
29. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти: Федеральный закон от 23.06.2016 № 220-ФЗ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200008
30. Концепция единого Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (одобрена решением Комитета по гражданскому, уголовному, арбитражному и процессуальному законодательству ГД ФС РФ от 08.12.2014 № 124 (1)) / Правовой Сервер КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_172071/
31. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 (ред. от 03.11.2018) "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (вместе с "Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного

контроля (надзора)", "Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", "Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг") (с изм. и доп. от 03.11.2018 [N 1307](#)) // СПС «Консультант Плюс»

32. Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации" (утверждена приказом Председателя Верховного Суда РФ от 08.05.2015 N 32-П) (ред. от 05.09.2018) // СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_179336/;
33. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов" от 15.12.2004 N 161 (ред. от 09.01.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018) // СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51699/;
34. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде от 29.04.2003 N 36 (ред. от 04.03.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019) // СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42700/815d6a473b856e81b524e45345293e2ca959f8a0/
35. Положение о Федеральном архивном агентстве: утверждено [Указом](#) Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2016. N 26. Ст. 4034.
36. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст (ред. от 14.05.2018) (в ред. Изменения N 1, утв. Приказом Росстандарта от 14.05.2018 N 244-ст) // СПС «Консультант Плюс»
37. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»

Основная литература:

1. Арбитражный процесс [Электронный ресурс] : учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 328 с. — 978-5-93916-556-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html>
2. Гражданский процесс: учебник / В.В.Аргунов, Н.С. Бочарова, А.Ф. Воронов и др. ; под ред. М.К. Треушникова ; Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра гражданского процесса. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2015. - 960 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-0950-1 ; То же [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450563>

3. Земельное право [Электронный ре-сурс] : учебное пособие / Т.В. Волкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 316 с. — 978-5-394-01313-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75223.html>
4. Исполнительное производство: учеб. для бакалавриата и магистратуры / под ред. С. Ф. Афанасьева, О. И. Исаенковой; Саратов. гос. юрид. акад. (СГЮА). - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 450 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5 9916-4722-9 : 780-25.
5. Седлова Е.В. Организация нотариата и нотариальной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Седлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 100 с. — 978-5-00094- 102-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43228.htm>
6. 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 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563> (05.06.2019).

Дополнительная литература

1. Волчихина Л.А. Приказное производство и упрощенное производство как элементы эволюции письменной процессуальной формы гражданского судопроизводства Актуальные проблемы государства и права. 2017. Т. 1. С. 97-103. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=30608509>
2. Коновалов А.Н. Понятие особого производства и его отличие от искового производства: Актуальные проблемы российского права и законодательства сборник материалов X Всероссийской научно-практической конференции студентов, аспирантов, молодых ученых. Составитель: Е. В. Василенко. 2017. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=29666445>
3. Куликова М.А. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском судопроизводстве: учебно-практическое пособие / М.А. Куликова, И.В. Решетникова. – Москва: ЮСТИЦИЯ, 2017. – 204 с. – (Магистратура) . [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://knigogid.ru/books/917625-processualnye-osobennosti-rassmotreniya-otdelnyh-kategoriy-del-v-grazhdanskom-sudoproizvodstve>
4. Медиационные процессы : практикум / сост. Т.В. Воротилина, И.Ш. Галстян, А.В. Диреганова ; Министерство образования и науки Российской Федерации и др. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 101 с.: табл.; То же . [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459092>
5. Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам семейного права: настольная книга юриста (учебно-практическое пособие) : в

2-х т. / сост. и авт. предисл. Ю.А. Зайцева. - Москва : Прометей, 2018. - Т. 2. - 360 с. - ISBN 978-5-906879-90-5 ; То же . [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483231> (05.06.2019).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для успешного прохождения учебной практики.

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.06.2019). – 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. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/>
3. Образовательный блог по практике студентов дневного и заочного отделения [Электронный ресурс]: <http://praktikaalieva.blogspot.ru/> - блог по практике
4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
5. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
6. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru> (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru).
8. Федеральный центр образовательного законодательства.
9. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>.
10. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
11. СПС «Гарант» <http://www.garant.ru>.
12. СПС «Консультант плюс» <http://www.tls-cons.ru>.
13. СПС «Право» <http://www.pravo.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

Рабочее место студента-магистранта для прохождения практики оборудовано аппаратными 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-магистранты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

- Viewer), AdobeAcrobatReader, средство просмотра изображений, табличный процессор.

- Программное обеспечение MS PowerPoint (MS PowerPoint Viewer), Adobe Acrobat Reader, средство просмотра изображений,
- Интернет, E-mail.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- Аудиторный класс.
- Компьютерный класс.
- Ноутбук, мультимедиа проектор для презентаций, экран.