

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ**

Кафедра гражданского процесса

Образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция

Профиль программы
Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная, заочная

Махачкала, 2021

Программа учебной практики, ознакомительная составлена в 2021 году в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. N 1451, профиль программы «Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права».

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

Программа учебной практики, ознакомительная одобрена:

на заседании кафедры гражданского процесса от «25» 06 2021 г.,
протокол № 11

/Зав. кафедрой Мас к.ю.н., доцент Кадимова М.Ш.

на заседании Методической комиссии юридического института

от «29» 06 2021 г., протокол № 10

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

Программа учебной практики, ознакомительная согласована с учебно-методическим управлением «09» 07 2021 г.

/Начальник УМУ А.И. Бейбутов д.б.н., проф. Гасангаджиева А.Г.

Представители работодателей:

1. Президент Адвокатской палаты РД

А.И. Бейбутов
/А.И. Бейбутов/



АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики, ознакомительная входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика, ознакомительная для магистрантов профиль программы «Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права» реализуется в юридическом институте кафедрой 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 кафедры.

Учебная практика, ознакомительная реализуется стационарным способом в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики и проводится 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. на основе соглашений или договоров.

Основным содержанием учебной практики, ознакомительной является: знакомство с системой и спецификой государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность в Республике Дагестан;

закрепление и углубление знаний и умений, приобретаемых магистрантом в результате освоения теоретических курсов;

а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная практика, ознакомительная нацелена на формирование следующих **профессиональных** компетенций выпускника:

ПК–1, ПК-2, ПК-3. ПК-4, ПК-5. ПК-6.

Объем учебной практики, ознакомительной для магистрантов очной и заочной форм обучения - 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Промежуточный контроль в форме зачета.

1. Цели учебной, ознакомительной практики.

- Целями учебной практики, ознакомительной являются:
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;

- профессиональная ориентация студентов-магистрантов;
- ознакомление и изучение структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- формирование и развитие необходимых практических умений и компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль программы «Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права».

2. Задачи учебной практики, ознакомительной.

Задачами учебной практики, ознакомительной являются:

1. Ознакомление:

- с юридическими направлениями деятельности государственных органов, организаций, учреждений, осуществляющих юридическую деятельность или отдельных ее подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью;
- с нормативно-правовой базой, на основе которой функционируют государственные органы, организации, учреждения, осуществляющие юридическую деятельность;
- с особенностью организации документооборота;
- с порядком оформления юридической деятельности государственных органов, организаций, учреждений, осуществляющих юридическую деятельность.

2. Изучение:

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

3. Приобретение практических навыков:

- работы с нормативными материалами и правовой информацией (законами, постановлениями, ведомственными актами и т. п.), навыков работы с физическими и юридическими лицами в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- выполнение основных функций в соответствии с должностными обязанностями органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- составление проектов юридических документов,
- участие в качестве наблюдателя в юридических процедурах, проводимых руководителем практики от организации, фиксируя их результаты в документации практики.

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

а) правоприменительная

б) консультационная;

в) организационно-управленческая

3. Способы и формы проведения учебной практики, ознакомительной

Учебная практика, ознакомительная реализуется стационарным способом в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

С учетом темы магистерской диссертации учебная практика, ознакомительная проходит 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 других структурах на основе соглашений или договоров.

При определении мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать	ПК-1.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;	Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; ПК-1.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия	Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие к применению нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Знает: виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к процессуальным документам Умеет: оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления. Владеет: навыками практического применения норм права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.	
ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ПК-2.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять юридические действия на основе принципов законности и справедливости.	Знает: систему права России, механизм и средства правового регулирования; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права. Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

		точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеет: навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. Знает: методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; механизм и средства правового регулирования, принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства. Умеет: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом применять правовые средства принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеет: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками анализа и применения правовых средств навыками систематизации и анализа законодательства.	
	ПК-2.2. способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ПК-2.3. Способен работать с правовыми актами	Знает: теоретические категории, применяемые для анализа форм закрепления правовых норм, а также процесса их применения; исторические факты и закономерности развития законодательства и его применения; методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности. Умеет: выделять и систематизировать информацию о законодательстве и его применении в учебной литературе; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом	

		соответствии с законом; оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать управленческие решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять навыки работы с документацией в сфере обеспечения законности и правопорядка. Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; анализа правоприменительной практики; навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении; навыками работы с основной и дополнительной литературой по специальности.	
ПК-3 Оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права	ПК – 3.1. Раскрывает понятие и признаки юридической помощи, а также способы и порядок консультирования по правовым вопросам ПК – 3.2. Умеет правильно квалифицировать правоотношения	Знает: действующее законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, а также порядок оказания бесплатной юридической помощи и критерии оказания квалифицированной юридической помощи Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве от других видов судопроизводств Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	ПК–3.3. Осуществляет действия по оказанию юридической помощи, консультирует по правовым вопросам	Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы Умеет: правильно определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать консультации по правовым вопросам. Владеет: навыками составления процессуальных документов, сбора и анализа доказательств, доказывания и обоснования своей позиции по делу, обжалования судебных актов, а также действий и актов других юрисдикционных органов.	
ПК-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-4.1. способен толковать нормативные правовые акты с целью подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) ПК-4.2. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, необходимые для подготовки юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Владеет: навыками выработки квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах профессиональной деятельности Знает: структуру, виды и назначение юридических заключений и консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Умеет: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов Владеет: приемами подготовки	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

		юридических заключений всех видов, приемами консультирования в различных сферах юридической деятельности Знает: правила подготовки юридического заключения и проведения консультирования Умеет: давать квалифицированные консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	
ПК-5. Способен обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений	ПК-5.1. Способен определить акты, обеспечивающие законность рассмотрения дел судами и принимаемых судебных решений ПК-5.2. Рассматривает принципы осуществления правосудия и структуру судебного решения	Знает: положения действующего законодательства, приказы и иные акты, определяющие полномочия суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами Умеет: применять положения законодательства, а также пользоваться накопленными знаниями в сфере гражданско-процессуальных, арбитражно-процессуальных отношений, возникающих при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Владеет: навыками применения положений действующего законодательства, приказов и иных актов, определяющих полномочия суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами Знает: конституционные и отраслевые принципы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права; составные части судебного решения; способы обеспечения законности принимаемого решения. Умеет: выявить признаки и условия совершения правонарушений Владеет: навыками разрешения	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению судебного решения	гражданского дела судами (арбитражными судами) с позиции защиты прав и законных интересов человека и гражданина и охраняемых законом интересов общества и государства в суде первой и вышестоящих инстанций, исходя из конституционных и отраслевых принципов. Знает: правила принятия, порядок фиксации информации, и требования по составлению и оформлению процессуальных документов при рассмотрении гражданских дел судами (арбитражными судами). Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, оформлять решения, претензии, жалобы и иные процессуальные документы, обеспечивающие законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых судебных решений Владеет навыками сбора юридических фактов, анализа фактуры, подбора необходимых для вынесения решения нормативно правовых актов и разъясняющих их актов высших судов; навыками составления процессуальных документов, обеспечивающих законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых судебных решений.	
ПК-6. Способен осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	ПК-6.1. Способен понимать и различать нормы материального и процессуального права	Знает: основное содержание действующего материального и процессуального законодательства, необходимого для реализации норм права в профессиональной деятельности Умеет: раскрывать содержание и сопоставлять нормы материального и процессуального права Владеет: нормами материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	ПК-6.2. Раскрывает признаки реализации норм материального и процессуального права ПК-6.3. Осуществляет реализацию норм материального, процессуального права	Знает: признаки реализации норм материального и процессуального права; формы защиты нарушенных гражданских прав Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с нормами материального и процессуального права Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности Знает: судебную и правоприменительную практику в сфере профессиональной деятельности; понятие и виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий Умеет: применять конкретные нормы материального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности, формировать процессуальную позицию по делу в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав. Владеет навыками: анализа и юридической оценки различных фактов, правоотношений на основе норм материального и процессуального права, составления процессуальных документов по делу в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав.	
--	---	---	--

5. Место учебной практики, ознакомительной в структуре образовательной программы

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

Для прохождения учебной практики, ознакомительная 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, ознакомительная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Актуальные проблемы гражданского судопроизводства», «Делопроизводство в суде», «Информационные технологии в юридической деятельности», «История и методология юридической науки», «Производственная практика, научно-исследовательская работа».

Прохождение магистрантами учебной, ознакомительной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения дисциплин: «Судебные постановления», «Адвокат в гражданском процессе», «Проблемы доказывания и доказательств в гражданском процессе», «Проблемы исполнительного производства», «Судебная защита прав детей», «Производственная, преддипломная практика», «Производственная практика, научно-исследовательская работа».

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем учебной практики, ознакомительная 6 зачетных единиц, 216 академических часов для магистрантов очного и заочного отделений по профилю программы «Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права».

Срок прохождения практики – 4 недели.

Промежуточный контроль в форме *зачета*.

Учебная практика, ознакомительная проводится для магистрантов очного и заочного отделений во 2 семестре 1 года обучения в магистратуре.

7.Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные	СРС	
	1 этап Подготовительный 1. Проведение общего собрания студентов-магистрантов 2. Распределение студентов по базам	20	10	10	Заполнение путевки и календарного плана прохождения практики,

	прохождения практики 3.Оформление на практику: инструктаж руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению практики, утверждение календарного плана практиканта				график работы в учреждении и др.)
	2 этап Основной (производственный) Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий,	20	10	10	Текст соответствующего раздела отчета
	Ознакомление с работой базы практики (изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения);	30	10	20	Фиксация посещений
	Овладение практическими навыками (подготовка и оформлении нормативных и локальных правовых актов); участие в решение конкретных профессиональных задач;	30	10	20	отчет/презентация части выполненного индивидуально задания
	Работа с документами, подготовка проектов юридических, процессуальных документов	60	30	30	Текст соответствующего раздела отчета
	3 этап Обработка и анализ полученной информации Сбор, обработка, систематизация	30	10	20	Текст соответствующего раздела

	материала, наблюдения				отчета
	4 этап Заключительный (подготовка отчета по практике) Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов	26	16	10	Письменный отчет по практике. Защита отчета
		216	96	120	зачет

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика, ознакомительная в судебных органах.

Учебная практика, ознакомительная в судебных органах проводится с целью изучения организационной структуры, опыта работы суда при осуществлении правосудия.

При прохождении учебной практики, ознакомительной у мировых судей, в судах общей юрисдикции и арбитражных судах магистрант должен:

1) Ознакомиться:

- со структурой судебного органа и организацией его работы;
- с работой судьи и работников аппарата суда;
- с содержанием заявлений и других процессуальных документов;
- с организацией и порядком приема граждан, проведения и совершения процессуальных действий, связанных с отправлением правосудия.

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, проблемы, коллизии.

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

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

Учебная практика, ознакомительная в адвокатских образованиях

Время прохождения учебной практики, ознакомительная 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.

Учебная практика, ознакомительная 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.

Магистрант должен ознакомиться у старшего судебного пристава 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.

Учебная практика, ознакомительная 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.

Учебная практика, ознакомительная 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, структуру 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, исковых заявлений, проектов гражданско-правовых договоров.

Учебная практика, ознакомительная в студенческой правовой консультации (юридической клиники).

Время прохождения учебной практики, ознакомительная 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.

8. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики, ознакомительная магистрант представляет на кафедру следующие документы:

- характеристику, подписанную руководителем органа, и скреплённую круглой печатью органа, в котором проходила практика;
- оформленный дневник (с подписями руководителя от организации, заверенными печатью);
- путёвку с отметками о прибытии на практику и убытии, скреплённую печатями органа, в которой проходила практика (в дневнике);
- письменный отчёт о прохождении учебной практики, ознакомительной, в котором обобщается весь ход практики, освещение всех включённых в задания вопросов и их выполнение, обобщения и выводы, выявленные особенности и недостатки деятельности органа, в которой проходила практика;

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные 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 таблицы, статистические данные и т.п.

Отчёт о практике сдается на кафедру гражданского процесса. Защита материалов учебной практики, ознакомительная 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.

Аттестация по итогам практики проводится в форме зачета. По итогам защиты отчета, с учетом отзыва научного руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой обязательно присутствуют руководитель практики института, непосредственные руководители практики, представители кафедры, а также представители работодателей.

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.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

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

ПК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;	На базовом уровне, с ошибками Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	С незначительными замечаниями Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	Верно и в полном объеме: Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение
ПК-1.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;	Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права	Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие к применению нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие к применению нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-1.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия	Знает: виды процессуальных документов, порядок совершения процессуальных действий, общие требования, предъявляемые к процессуальным документам	Знает: виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов по составлению процессуальных документов; основные	Знает: виды процессуальных документов, порядок и сроки их совершения, полномочия уполномоченных органов по составлению таких документов; требования предъявляемые к их оформлению

	Умеет: оформлять процессуальные документы Владеет: навыками практического применения норм права,	требования, предъявляемые к юридическим документам Умеет: качественно оформлять документы Владеет: навыками практического применения норм права,	Умеет: оформлять документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления. Владеет: навыками практического применения норм права
--	---	--	---

ПК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять юридические действия на основе принципов законности и справедливости.	На базовом уровне, с ошибками Знает: общую систему права России, механизм и средства правового регулирования; содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права. Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; совершать юридические действия в точном соответствии с законом, Владеет: навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.	С незначительными замечаниями Знает: систему права России, механизм и средства правового регулирования; содержание понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно применять правовые нормы, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеет: навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме: Знает: систему права России, механизм и средства правового регулирования; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, статус субъектов правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права. Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеет: навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ПК-2.2. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знает: методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; принципы построения системы законодательства, правила систематизации	Знает: средства правового регулирования, правила систематизации законодательства. Умеет: принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом	Знает: методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; механизм и средства правового регулирования, принципы построения

ПК-2.3. Способен работать с правовыми актами	законодательства. Умеет: принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом, применять правовые средства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеет: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками систематизации и анализа законодательства. Знает: закономерности развития законодательства и его применения; Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении; навыками работы с литературой.	применять правовые средства принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеет навыками: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками анализа и применения правовых средств, Знает: теоретические категории, применяемые для анализа форм закрепления правовых норм, а также процесса их применения; исторические факты и закономерности развития законодательства и его применения; методологию принятия решений. Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными анализа правоприменительной практики; ознакомления, фиксации, систематизации информации о законодательстве и его применении.	системы и правила систематизации законодательства. Умеет: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию, применять правовые средства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеет: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; анализа и применения правовых средств; систематизации и анализа законодательства. Знает: теоретические категории, применяемые для анализа форм закрепления правовых норм, а также процесса их применения; исторические факты и закономерности развития законодательства и его применения; методологию принятия решений Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; Владеет навыками: работы с нормативными правовыми актами; анализа правоприменительной практики; ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении.
--	---	--	--

ПК-3 Схема оценки уровня формирования компетенции «Оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

ПК – 3.1. Раскрывает понятие и признаки юридической помощи, а также способы и порядок консультирования по правовым вопросам	На базовом уровне, с ошибками Знает: законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве от других видов судопроизводств Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами	С незначительными замечаниями Знает: действующее законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, правила оказания квалифицированной юридической помощи Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве от других видов судопроизводств Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами	Верно и в полном объеме: Знает: действующее законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, и критерии оказания квалифицированной юридической помощи Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами
ПК–3.2. Умеет правильно квалифицировать правоотношения	Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи	Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи	Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи
ПК–3.3. Осуществляет действия по оказанию юридической помощи, консультирует по правовым вопросам	Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы Умеет: определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной	Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы Умеет: определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать консультации по	Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы Умеет: правильно определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать

	форме давать консультации по правовым вопросам. Владеет: навыками составления процессуальных документов, доказывания и обоснования своей позиции по делу,.	правовым вопросам. Владеет: навыками составления процессуальных документов, сбора доказательств, и анализа доказательств, доказывания и обоснования своей позиции по делу, обжалования судебных актов.
--	--	--

ПК-4 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-4.1. способен толковать нормативные правовые акты с целью подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	На базовом уровне, с ошибками Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов для подготовки юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Владеет: навыками выработки юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах профессиональной деятельности	С незначительными замечаниями Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, необходимые для подготовки юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Владеет: навыками квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах профессиональной деятельности	Верно и в полном объеме: Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, необходимые для подготовки юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Владеет: навыками квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах профессиональной деятельности
ПК-4.2. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	Знает: назначение юридических консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Умеет: давать консультации на основе анализа обстоятельств дела, Владеет: приемами подготовки юридических заключений, приемами консультирования в различных сферах	Знает: структуру, виды и назначение юридических консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Умеет: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов Владеет: приемами подготовки юридических	Знает: структуру, виды и назначение юридических консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Умеет: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов Владеет: приемами подготовки юридических

	юридической деятельности	заключений и консультирования в различных сферах юридической деятельности	заключений всех видов и консультирования в различных сферах юридической деятельности
ПК-4.3. Способен составлять юридические заключения и давать квалифицированные консультации	Знает: правила проведения консультирования Умеет: давать консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	Знает: правила подготовки юридического заключения и проведения консультирования Умеет: давать квалифицированные консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	Знает: правила подготовки юридического заключения и проведения консультирования Умеет: давать квалифицированные консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)

ПК-5 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-5.1. Способен определить акты, обеспечивающие законность рассмотрения дел судами и принимаемых судебных решений	На базовом уровне, с ошибками Знает: общие положения законодательства, определяющие полномочия суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами Умеет: применять положения законодательства при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Владеет: навыками применения положений действующего законодательства, определяющих полномочия суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами	С незначительными замечаниями Знает: положения действующего законодательства, приказы и иные акты, определяющие полномочия суда и иных участников процесса при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Умеет: применять положения законодательства при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Владеет: навыками применения положений действующего законодательства, приказов и иных актов, определяющих полномочия участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел	Верно и в полном объеме: Знает: положения действующего законодательства, иные акты, определяющие участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами Умеет: применять положения законодательства, а также пользоваться накопленными знаниями в сфере отношений, возникающих при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Владеет: навыками применения положений законодательства и иных актов, определяющих полномочия участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами
ПК-5.2. Рассматривает	Знает: принципы гражданского	Знает: конституционные и отраслевые принципы	Знает: конституционные

принципы осуществления правосудия и структуру судебного решения	процессуального и арбитражного процессуального права; способы обеспечения законности принимаемого решения. Умеет: применять принципы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права, действующие при рассмотрении гражданского дела Владеет: навыками разрешения гражданского дела исходя из конституционных и отраслевых принципов.	гражданского процессуального и арбитражного процессуального права; составные части судебного решения; Умеет: применять принципы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права, действующие при рассмотрении гражданского дела Владеет: навыками разрешения гражданского дела судами (арбитражными судами) с позиции защиты прав и законных интересов гражданина и охраняемых законом интересов общества и государства в суде первой и вышестоящих инстанций, исходя из конституционных и отраслевых принципов.	и отраслевые принципы ГПП и АПП; составные части судебного решения; способы обеспечения законности принимаемого решения. Умеет: применять принципы ГПП и АПП, действующие при рассмотрении гражданского дела Владеет: навыками разрешения гражданского дела судами (арбитражными судами) с позиции защиты прав и законных интересов человека и гражданина, фиксации информации, оформлять решения и иные процессуальные документы, обеспечивающие законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых ими судебных решений
ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению судебного решения	Знает: правила принятия и требования по составлению и оформлению процессуальных документов при рассмотрении гражданских дел судами (арбитражными судами). Умеет осуществлять сбор, и фиксацию информации, оформлять процессуальные документы, обеспечивающие законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых судебных решений Владеет навыками сбора юридических фактов, анализа фактулы, навыками составления процессуальных документов, обеспечивающих законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых судебных решений.	Знает: правила принятия, порядок фиксации информации, и требования по оформлению процессуальных документов при рассмотрении гражданских дел судами (арбитражными судами). Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, оформлять решения, претензии, жалобы и иные процессуальные документы, обеспечивающие законность и принимаемых судебных решений Владеет навыками сбора юридических фактов для вынесения решения нормативно-правовых актов и разъясняющих их актов высших судов; навыками составления процессуальных документов	Знает: правила принятия, порядок фиксации информации, и требования по составлению и оформлению процессуальных документов при рассмотрении гражданских дел судами (арбитражными судами). Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, оформлять процессуальные документы, обеспечивающие законность рассмотрения гражданских дел судами и принимаемых судебных решений Владеет навыками сбора юридических фактов, анализа фактулы, подбора необходимых для вынесения решения нормативно-правовых актов и разъясняющих их актов высших судов; навыками составления процессуальных документов

ПК-6 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен осуществлять реализацию норм материального и процессуального права»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-6.1. Способен понимать и различать нормы материального и процессуального права ПК-6.2. Раскрывает признаки реализации норм материального и процессуального права ПК-6.3. Осуществляет реализацию норм материального, процессуального права	На базовом уровне, с ошибками Знает: содержание действующего материального и процессуального законодательства, необходимого для реализации норм права в профессиональной деятельности Умеет: раскрывать содержание и сопоставлять нормы материального и процессуального права Владеет: нормами материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	С незначительными замечаниями Знает: содержание действующего материального и процессуального законодательства, необходимого для реализации в профессиональной деятельности Умеет: раскрывать содержание и сопоставлять нормы материального и процессуального права Владеет: нормами материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Верно и в полном объеме: Знает: основное содержание действующего материального и процессуального законодательства, необходимого для реализации норм права в профессиональной деятельности Умеет: раскрывать содержание и сопоставлять нормы материального и процессуального права Владеет: нормами материального и процессуального права в конкретных сферах юридич. деятельности
	Знает: признаки реализации норм материального и процессуального права; формы защиты нарушенных гражданских прав Умеет: принимать решения в соответствии с нормами материального и процессуального права Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: признаки реализации норм материального и процессуального права; формы защиты гражданских прав Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с нормами процессуального права Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: признаки реализации норм материального и процессуального права; формы защиты нарушенных гражданских прав Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с нормами материального и процессуального права Владеет: навыками реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности
	Знает: судебную и правоприменительную практику в сфере профессиональной деятельности; понятие и виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий Умеет: применять конкретные нормы материального законодательства Российской Федерации в профессиональной	Знает: судебную и правоприменительную практику в сфере профессиональной деятельности; понятие и виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий Умеет: применять конкретные нормы материального законодательства	Знает: судебную и правоприменительную практику в сфере профессиональной деятельности; понятие и виды процессуальных документов, порядок и сроки их совершения. Умеет: применять конкретные нормы материального законодательства

	деятельности, формировать процессуальную позицию по делу в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав. Владеет навыками: анализа и юридической оценки различных фактов, правоотношений на основе норм материального и процессуального права, составления процессуальных документов по делу в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав.	Российской Федерации в профессиональной деятельности, формировать процессуальную позицию по делу в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав. Владеет навыками: анализа и юридической оценки различных фактов, правоотношений на основе норм материального и процессуального права, составления процессуальных документов в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав.	Российской Федерации в профессиональной деятельности, формировать процессуальную позицию по делу в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав. Владеет навыками: анализа и юридической оценки различных фактов, правоотношений на основе норм гражданского процессуального права, составления процессуальных документов в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав.
--	---	---	--

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то зачтено по практике не выставляется.

9.3. Типовые контрольные задания.

Типовые задания

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

Студент-магистрант 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, ознакомительной должен провести следующую самостоятельную работу:

1. Полностью и качественно выполнять задания, предусмотренные программой;
2. Строго соблюдать трудовую дисциплину и подчиняться действующим на базах прохождения практики правилам внутреннего трудового распорядка;
3. Ежедневно вести дневник о проделанной работе, который необходимо представлять 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. По завершении прохождения практики руководитель практики от

базы прохождения должен проверить дневник, подписать его и заверить печатью.

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.

Примерный перечень вопросов для анализа системы управления на предприятии, являющимися одновременно и разделами предоставляемого отчета:

1. Полное название учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
2. Каковы назначение, цели деятельности, структура и делопроизводство учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
3. Полномочия должностных лиц и работников учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
4. Нормативно-правовая база деятельности учреждения, предприятия, организации, где проходила практика?
5. Как организована работа органа (учреждения, предприятия, организации), в которой проходила практика?

Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения учебной практики, ознакомительной?
2. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднений?
3. Какие юридические, процессуальные документы (проекты документов) были составлены в ходе прохождения практики?
4. Предоставлялась ли Вам возможность выбора средств выполнения работы?
5. Каким образом руководитель по практике от организации проверял и корректировал Вашу работу?

Практическое задание

Составление юридических, процессуальных документов, выносимых в рамках деятельности базы прохождения практики.

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики, ознакомительной

а) студентам-магистрантам в ходе учебы рекомендуем обращаться к сайту кафедры гражданского процесса <http://cathedra.dgu.ru/?id=69>

б) Основная литература:

1. *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> (дата обращения: 20.03.2021).
2. *Чвиров, В.В.* Судебное делопроизводство : учебное пособие / В.В. Чвиров ; 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> (дата обращения: 20.03.2021).

3. Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации" (утверждена приказом Председателя Верховного Суда РФ от 08.05.2015 N 32-П) (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_179336/; (дата обращения: 20.03.2021)
4. 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 (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51699/; (дата обращения: 20.03.2021)
5. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде от 29.04.2003 N 36 (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42700/815d6a473b856e81b524e45345293e2ca959f8a0/ (дата обращения: 20.03.2021)
6. 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 (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.03.2021)

в) Дополнительная литература:

1. *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> (дата обращения: 20.03.2021)
2. *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> (дата обращения: 20.03.2021)

г) ресурсы сети «Интернет»

1. Moodle[Электронный ресурс]: 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 для магистрантов [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://magistratura-alieva.blogspot.com/>

3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 2021 — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. (дата обращения: 20.03.2021) — Яз. рус., англ.
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 [Электронный ресурс]. — Махачкала, 2021. — Режим доступа: : <http://elib.dgu.ru/?q=node/256> свободный (дата обращения: 10.03.2021).
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.znaniyum.com

11.Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, ознакомительная, 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 могут использовать мультимедиа презентации.

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

- Учебные аудитории, оборудованные для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обеспечиваются институтом.
- 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».

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.