

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Кафедра гражданского процесса

Образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы:
гражданско-правовой

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Махачкала, 2021

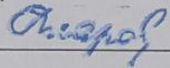
Рабочая программа учебной практики, ознакомительная составлена в 2021 году в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция от 13 августа 2020 г. N 1011

Разработчики: кафедра гражданского процесса

к.ю.н., доцент Алиева Зульфижат Зубайриевна,

Рабочая программа учебной практики, ознакомительная одобрена на:

заседании кафедры гражданского права от « 31 » 05 2021 г.,
протокол № 9.

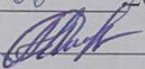
Зав. кафедрой  д.ю.н., проф. Омарова У.А.

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

Зав. кафедрой  к.ю.н., доц. Кадимова М.Ш.

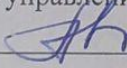
заседании Методической комиссии юридического института

от « 23 » 06 2021 г., протокол № 10.

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

Рабочая программа учебной практики, ознакомительная согласована с

учебно-методическим управлением « 09 » 07 2021 г.

Начальник УМУ  д.б.н., проф. Гасангаджиева А.Г.

Представители работодателей:

1. Президент Адвокатской палаты РД

 /А.И. Бейбутов/


Аннотация программы учебной практики, ознакомительной

Учебная практика, ознакомительная входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально - практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика, ознакомительная для студентов, специализирующихся по гражданско-правовому профилю (кафедра гражданского права и кафедра гражданского процесса) на всех формах обучения (очная, очно-заочная, заочная), 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 учебной практики, ознакомительной осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры гражданского процесса.

Основным содержанием учебной практики, ознакомительной является приобретение практических навыков к мышлению, обобщению, анализу, восприятию информации, применению нормативных правовых актов и их реализации в профессиональной деятельности, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная практика, ознакомительная нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

профессиональных - ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

Объем учебной практики, ознакомительной практики для всех форм обучения (очной, очно-заочной и заочной форм) - 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета.

1. Цели учебной практики, ознакомительной

Целями учебной практики, ознакомительной являются

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
- формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;
- ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии.

2. Задачи учебной практики, ознакомительной

Учебная практика, ознакомительная ставит следующие задачи:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, посредством практического изучения работы судов, органов адвокатуры, нотариата, прокуратуры, юридических служб организаций и учреждений;
- получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и иных работников базы прохождения практики;
- начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией.

3. Способы и формы проведения учебной практики, ознакомительной

Способ проведения практики - Учебная практика, ознакомительная реализуется стационарным способом и проводится в судах, органах адвокатуры, нотариата, прокуратуры, юридических служб организаций и учреждений на основе соглашений или договоров о сотрудничестве.

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

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

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
Тип задачи профессиональной деятельности – нормотворческий			
ПК-1. Способность осуществлять нормотворческую деятельность в соответствии своей профессиональной	ИД 1. ПК-1.1. Формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры	Знает: процесс формирования права, виды и особенности нормотворческой деятельности, результаты нормотворческой деятельности, механизм и средства правового регулирования Умеет: выделять стадии нормотворческой процедуры, использовать нормотворческие инструменты при создании нормативно-правовых актов; Владет: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально заданного задания.

деятельностью		правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий соответствующих отраслей права; методологией разработки нормативно-правовых актов.	
	ИД 2. ПК-1.2. Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Знает: классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности разработки нормативных правовых актов Умеет: классифицировать нормативные правовые акты, анализировать особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки и совершенствования нормативно-правовых актов	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания.
	ИД 3. ПК-1.3. Аргументирует необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учётом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	Знает: принципы, условия и цели разработки нормативно-правовых актов. Умеет: принимать решения о необходимости разработки нормативно-правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности, аргументировать его, прогнозировать последствия его реализации, в том числе с учётом возможных коррупционных рисков Владеет: навыками разработки, составления и оформления нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания.
ПК-2. Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов	ИД 1. ПК-2.1. Формулирует принципы и механизмы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов, определяет фактический состав правонарушений при разработке нормативно-правовых актов.	Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; применять нормотворческие инструменты. Владеет: методологией разработки нормативно-правовых актов; навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания..
	ИД 2. ПК-2.2. Способен проводить классификацию	Знает: классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации при разработке нормативно-правовых актов;	Дневник по практике Отчет по

	фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств правонарушений Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	практике Контроль выполнения индивидуально го задания..
	ИД 3. ПК-2.3. Способен использовать юридические инструменты, приемы для правильной квалификации фактического состава правонарушения при разработке нормативно-правовых актов.	Знает: систему и содержание юридических инструментов, используемых для квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: использовать юридические инструменты и приемы для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений и использовать эти умения при разработке нормативно-правовых актов. Владеет: Навыками использования юридических приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания.
Тип задачи профессиональной деятельности – правоприменительный			
ПК-3. Способность осуществлять профессиональную деятельность и принимать решения с соблюдением законодательства Российской Федерации	ИД 1. ПК-3.1. Способен правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	Знает: юридическую природу и виды систематизации нормативных правовых актов; характеристику учета нормативных правовых актов; характеристику инкорпорации нормативных правовых актов; характеристику консолидации нормативных правовых актов; основные итоги работы по систематизации нормативных правовых актов Умеет: находить нормативные правовые акты в источниках официального опубликования; анализировать содержание нормативных правовых актов; определять критерии для объединения разрозненных нормативных правовых актов; устанавливать необходимый вид систематизации нормативных правовых актов; осуществлять отдельные виды систематизации нормативных правовых актов Владеет: навыками поиска и сбора нормативных правовых актов; навыками построения информационно-поисковой системы	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания..
	ИД 2. ПК-3.2. Способен использовать принципы права при принятии решений.	Знает: основные принципы права, их систему и нормативное содержание; особенности применения принципов права в правовом регулировании общественных отношений; роль принципов права в становлении и развитии законодательства Умеет: использовать теоретические знания применительно к вопросам совершенствования формы законодательства Владеет: навыками осуществления учета нормативных правовых актов; навыками осуществления неофициальной инкорпорации нормативных правовых актов; навыками толкования и применения принципов права в регулировании общественных отношений	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания..

	ИД 3. ПК-3.3. Способен разрешать проблемы и коллизии в процессе правоприменения	Знает: особенности кодификации законодательства; природу и назначение юридического познания; основные стили и образы юридического познания; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные правила разрешения конкуренции норм права Умеет: выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; применять полученные теоретические знания в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы Владеет: навыками упорядочения нормативных правовых актов, составляющих правовую основу профессиональной деятельности; навыками использования результатов деятельности по систематизации нормативных правовых актов (кодексов, правил, положений, сборников, собраний и т.д.)	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания.
ПК-4. Способность применять нормативно-правовые акты, реализовать нормы материального, процессуально го права, правильно квалифицирова ть факты и обстоятельства	ИД 1. ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	Знает: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений; основные правила юридической квалификации действий (бездействий) субъектов права; обязательные и факультативные реквизиты юридических документов и последствия их отсутствия; действующие реквизитные требования, предъявляемые к оформлению различных видов юридических документов Умеет: использовать научные знания и применять законодательство о противодействии неправомерному поведению, а также выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; квалифицировано разъяснить гражданам правила и порядок составления юридически значимых документов и порядок их подачи в соответствии с подведомственностью Владеет: навыками грамотной реализации правовой политики государства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания.
	ИД 2. ПК-4.2. Способен выявлять факты, имеющие юридическое значение.	Знает: основные направления профессиональной деятельности, ее роль и место в укреплении правосознания; действующее законодательство, определяющее основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений, структуру юридических фактов, материальное и процессуальное законодательство, определяющее правовой статус субъектов права Умеет: адекватно реагировать на складывающиеся в профессиональной деятельности ситуации в соответствии с законодательством; правильно применять положения законодательства и иных нормативных правовых актов при решении задач по установлению юридических фактов; осуществлять юридическое и фактическое обоснование правовых требований; юридически правильно квалифицировать факты и	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально го задания.

		обстоятельства Владеет: навыками применения приемов юридической квалификации; навыками выявления и анализа юридических фактов; навыками анализа проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания криминальной реальности;	
	ИД 3. ПК-4.3. Способен правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти и управления при выявлении и предупреждении различных видов правонарушений; законодательство, определяющее правовые последствия совершения правонарушений Умеет: проводить диагностику и классифицировать проблемные ситуации в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания неправомерного поведения; вырабатывать квалификационные, организационные, методические и тактические решения по разрешению проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности. Владеет: навыками принятия и реализации решений по оптимизации конкретных проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности; навыками оценки практических последствий реализации методических и тактических решений по оптимизации проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности.	Дневник по практике Отчет по практике Контроль выполнения индивидуально задания.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики, ознакомительной практики относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Прохождение учебной практики, ознакомительной практики базируется на знаниях, умениях и компетенциях студента-бакалавра, полученных при изучении основных предшествующих дисциплин: конституционное право, административное право, гражданское право, трудовое право.

Результаты прохождения учебной практики, ознакомительной практики являются необходимыми для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла, а также прохождения производственной, правоприменительной и производственной, преддипломной практик, выполнения выпускной квалификационной работы.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем учебной практики, ознакомительной практики для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Промежуточный контроль в форме зачета (защита отчета).

Студенты-бакалавры очной формы обучения проходят учебную практику на 2 курсе в 4 семестре - 2 недели.

Студенты-бакалавры очно-заочной формы обучения проходят учебную практику на 3 курсе в 6 семестре - 2 недели.

Студенты-бакалавры заочной формы обучения проходят учебную практику на 3 курсе в 6 семестре - 2 недели.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной практики, ознакомительной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	аудитор.	СРС	
	Подготовительный				
1.	Проведение общего собрания студентов.	6	4	2	Составление соответствующей записи в дневнике
2.	Распределение студентов по базам прохождения учебной, ознакомительной практики.	6	4	2	Составление соответствующей записи в дневнике
3.	Консультация руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению учебной практики, ознакомительной практики (заполнение путевки и календарного плана прохождения практики и др.)	10	6	4	Составление соответствующей записи в дневнике, подпись руководителя в календарном плане.
Основной					
4.	Знакомство с базой прохождения учебной практики, ознакомительной практики	6	2	4	Собеседование
5.	Ознакомление со структурой и организацией работы базы прохождения практики	12	6	6	Фиксация в дневнике
6.	Знакомство с делопроизводством и документооборотом базы прохождения практики	14	6	8	Фиксация в дневнике
7.	Присутствие при осуществлении руководителем базы прохождения практики своих должностных обязанностей (в суде - при проведении судьей приема граждан, подготовительных действий на предварительном судебном заседании, при рассмотрении гражданских, административных, уголовных дел)	20	10	10	Записи в дневнике
8.	Составление и оформление юридических документов, составляемых на базе прохождения практики (проекты)	14	4	10	Письменные документы
9.	Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики, оформление дневника	8	2	6	Текст соответствующего раздела отчета
Заключительный					
10.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения учебной практики, ознакомительной, сбор юридических документов для	8	2	6	Составление отчета, заполнение дневника, сбор документов

	приобщения к отчету				
11.	Защита отчета и материалов практики по итогам ее прохождения	4	2	2	Защита по итогам практики
	Итого	108	48	60	зачет

8. Формы отчетности по результатам прохождения учебной практики, ознакомительной практики

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

По окончании учебной практики, ознакомительной студент представляет на кафедру (руководителю от кафедры либо руководителю от института) следующие документы:

- **путёвку с отметками** о прибытии на место практики и убытии, скреплённую печатями органа, в котором пройдена практика (две печати);

- **оформленный дневник** (с подписью руководителя от базы прохождения практики, заверенной печатью (календарный план – I раздел, содержание выполненных работ – III раздел; оценка работ студента – IV раздел);

- подшитые в папку и **пронумерованные процессуальные** и иные документы, завизированные руководителями практики от базы прохождения практики; либо ксерокопию одного гражданского дела за последние три календарных года при прохождении практики в суде;

- **письменный отчёт** о прохождении учебной практики, ознакомительной, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий согласно календарному плану прохождения практики, выявленные предложения и недостатки в ходе прохождения учебной практики, ознакомительной практики;

- **характеристику**, подписанную руководителем, за которым студент был закреплен, скреплённую круглой печатью.

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

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

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

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

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

В вводной части отчета указывается:

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

В основной части излагается:

- какие знания и умения были получены в период практики;
- какие виды работ были выполнены,
- какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены;
- в создании каких видов правовых и процессуальных документов обучающийся принимал участие;
- ознакомление с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

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

Студенты-бакалавры, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

В заключении делаются обобщения и выводы.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

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

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

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

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

В отзыве руководителя практики могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике.

В отзыве руководитель практики делает общий вывод, допускается ли обучающийся к промежуточной аттестации по практике. К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с календарным планом и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

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

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

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

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета (зачтено, не зачтено) используются следующие критерии и шкалы.

ПК-1. Способность осуществлять нормотворческую деятельность в соответствии своей профессиональной деятельностью

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-1.1. Формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры	На базовом уровне, с ошибками Знает: процесс формирования права, особенности нормотворческой деятельности и ее результаты; Умеет: выделять стадии нормотворческой процедуры, использовать нормотворческие инструменты при создании нормативно-правовых актов; Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правовых норм; методологией разработки нормативно-правовых актов.	С незначительными замечаниями Знает: процесс формирования права, виды и особенности нормотворческой деятельности и ее результаты Умеет: выделять стадии нормотворческой процедуры, использовать нормотворческие инструменты при создании нормативно-правовых актов; Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правовых норм и разрешения правовых коллизий соответствующих отраслей права; методологией разработки нормативно-правовых актов.	Верно и в полном объеме: Знает: процесс формирования права, виды и особенности нормотворческой деятельности и ее результаты; Умеет: выделять стадии нормотворческой процедуры, использовать нормотворческие инструменты при создании нормативно-правовых актов; Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правовых норм и разрешения правовых коллизий соответствующих отраслей права; методологией разработки нормативно-правовых актов.
ИД 2. ПК-1.2. Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности	На базовом уровне, с ошибками Знает: классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности разработки нормативных правовых актов Умеет: классифицировать нормативные правовые акты, в соответствии с проф. деятельностью Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки нормативно-правовых актов	С незначительными замечаниями Знает: классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности разработки нормативных правовых актов Умеет: классифицировать нормативные правовые акты, анализировать особенности разработки нормативных правовых актов Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки и совершенствования нормативно-правовых актов	Верно и в полном объеме: Знает: классификацию и систему нормативных правовых актов, особенности их разработки Умеет: классифицировать нормативные правовые акты, анализировать особенности их разработки в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с проф. деятельностью Владеет: юридической терминологией, навыками и способами разработки и совершенствования нормативно-правовых актов
ИД 3. ПК-1.3. Аргументирует необходимость принятия нормативного	На базовом уровне, с ошибками Знает: принципы, условия и цели разработки нормативно-	С незначительными замечаниями Знает: принципы, условия и цели разработки	Верно и в полном объеме: Знает: принципы, условия и цели разработки нормативно-правовых актов.

решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учётом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов	правовых актов. Умеет: принимать решения о разработки нормативно-правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности, Владеет: навыками составления нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	нормативно-правовых актов. Умеет: принимать решения о разработки нормативно-правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности, аргументировать его, Владеет: навыками разработки, составления и оформления нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Умеет: принимать решения о разработки нормативно-правовых актов в соответствующей сфере проф. деятельности, аргументировать его, Владеет: навыками разработки, составления и оформления нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности
--	---	--	---

ПК-2.Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-2.1. Формулирует принципы и механизмы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов, определяет фактический состав правонарушений при разработке нормативно-правовых актов.	На базовом уровне, с ошибками Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов правонарушений при разработке нормативно-правовых актов Владеет: навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.	С незначительными замечаниями Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов правонарушений при разработке нормативно-правовых актов Владеет: навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.	Верно и в полном объеме: Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов правонарушений при разработке нормативно-правовых актов Владеет: навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.
ИД 2. ПК-2.2. Способен проводить классификацию фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками Знает: классификацию фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов; Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых	С незначительными замечаниями Знает: классификацию фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов; Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме: Знает: классификацию фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов; Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.

ИД 3. ПК-2.3. Способен использовать юридические инструменты, приемы для правильной квалификации фактического состава правонарушения при разработке нормативно-правовых актов.	На базовом уровне, с ошибками Знает: систему и содержание юридических инструментов, используемых для квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: использовать юридические инструменты и приемы для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений Владет: Навыками использования юридических приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений	С незначительными замечаниями Знает: систему и содержание юридических инструментов, используемых для квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: использовать юридические инструменты и приемы для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Владет: Навыками использования юридических приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке норматив. актов	Верно и в полном объеме: Знает: систему и содержание юридических инструментов, используемых для квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: использовать юридические инструменты и приемы для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Владет: Навыками использования юридических приемов для правильной квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов
---	--	---	--

ПК-3.Способность осуществлять профессиональную деятельность и принимать решения с соблюдением законодательства Российской Федерации

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-3.1. Способен правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	На базовом уровне, с ошибками Знает: юридическую природу и виды систематизации нормативных правовых актов; основные итоги работы по систематизации нормативных правовых актов Умеет: находить нормативные правовые акты в источниках официального опубликования; определять критерии для объединения разрозненных нормативных правовых актов; Владет: навыками поиска и сбора нормативных правовых актов; построения информационно-поисковой системы	С незначительными замечаниями Знает: юридическую природу и виды систематизации нормативных правовых актов; характеристику учета нормативных правовых актов; основные итоги работы по систематизации нормативных правовых актов Умеет: находить нормативные правовые акты в источниках официального опубликования; анализировать содержание нормативных правовых актов; определять критерии для объединения разрозненных нормативных правовых актов; Владет: навыками поиска и сбора нормативных правовых актов; навыками построения информационно-поисковой системы	Верно и в полном объеме: Знает: юридическую природу и виды систематизации нормативных правовых актов; характеристику их учета; основные итоги работы по систематизации нормативных правовых актов Умеет: находить нормативные правовые акты в источниках официального опубликования; анализировать их содержание; определять критерии их объединения; устанавливать необходимый для них вид систематизации; Владет: навыками поиска и сбора нормативных правовых актов; навыками построения информационно-поисковой системы

ИД 2. ПК-3.2. Способен использовать принципы права при принятии решений.	На базовом уровне, с ошибками Знает: основные принципы права, их систему и нормативное содержание, особенности их применения в правовом регулировании общественных отношений; Умеет: использовать теоретические знания применительно к вопросам совершенствования формы законодательства Владет: толкования и применения принципов права в регулировании общественных отношений	С незначительными замечаниями Знает: основные принципы права, их систему и нормативное содержание; особенности применения принципов права в правовом регулировании общественных отношений; Умеет: использовать теоретические знания применительно к вопросам совершенствования формы законодательства Владет: навыками осуществления учета нормативных правовых актов; навыками толкования и применения принципов права в регулировании общественных отношений	Верно и в полном объеме: Знает: основные принципы права, их систему и нормативное содержание; особенности применения принципов права в правовом регулировании общественных отношений; роль принципов права в развитии законодательства Умеет: использовать теоретические знания применительно к вопросам совершенствования формы законодательства Владет: навыками осуществления учета нормативных правовых актов; толкования и применения принципов права в регулировании общественных отношений
ИД 3. ПК-3.3. Способен разрешать проблемы и коллизии в процессе правоприменения	На базовом уровне, с ошибками Знает: особенности кодификации законодательства; основные стили и образы юридического познания; основные правила разрешения конкуренции норм права Умеет: выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; Владет: навыками упорядочения нормативных правовых актов, составляющих правовую основу профессиональной деятельности	С незначительными замечаниями Знает: особенности кодификации законодательства; основные стили и образы юридического познания; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные правила разрешения конкуренции норм права Умеет: выявлять и использовать в профессиональной деятельности правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; Владет: навыками упорядочения нормативных правовых актов; использования результатов деятельности по систематизации нормативных правовых актов	Верно и в полном объеме: Знает: особенности кодификации законодательства; основные стили и образы юридического познания; взаимосвязь международного и внутригосударственного права; основные правила разрешения конкуренции норм права Умеет: выявлять и использовать в профессиональной деятельности правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; Владет: навыками упорядочения нормативных правовых актов, использования результатов деятельности по систематизации нормативных правовых актов

ПК-4.Способность применять нормативно-правовые акты, реализовать нормы материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ИД 1. ПК-4.1.	На базовом уровне, с	С незначительными	Верно и в полном объеме:

Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	ошибками Знает: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений; основные правила юридической квалификации действий (бездействий) субъектов права; Умеет: использовать научные знания о противодействии неправомерному поведению, квалифицировано разъяснить гражданам правила и порядок составления юридически значимых документов и порядок их подачи Владеет: навыками реализации правовой политики государства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	замечаниями Знает: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений; действующие реквизитные требования, предъявляемые к оформлению различных видов юридических документов Умеет: использовать научные знания о противодействии неправомерному поведению, выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; Владеет: навыками реализации правовой политики государства; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Знает: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений; действующие реквизитные требования, предъявляемые к оформлению различных видов юридических документов Умеет: использовать научные знания и применять законодательство о противодействии неправомерному поведению; квалифицировано разъяснить гражданам правила и порядок составления юридически значимых документов и порядок их подачи Владеет: навыками реализации правовой политики государства; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ИД 2. ПК-4.2. Способен выявлять факты, имеющие юридическое значение.	На базовом уровне, с ошибками Знает: направления профессиональной деятельности, действующее законодательство, определяющее правовой статус субъектов права Умеет: реагировать на складывающиеся в профессиональной деятельности ситуации в соответствии с законодательством; правильно применять положения законодательства и иных нормативных правовых актов при решении задач по установлению юридических фактов; Владеет: навыками применения приемов юридической квалификации; навыками выявления и анализа юридических фактов; навыками анализа	С незначительными замечаниями Знает: основные направления профессиональной деятельности, ее роль и место в укреплении правосознания; действующее законодательство, определяющее правовой статус субъектов права Умеет: адекватно реагировать на складывающиеся в профессиональной деятельности ситуации в соответствии с законодательством; правильно применять положения законодательства при решении задач по установлению юридических фактов; Владеет: навыками применения приемов юридической квалификации; анализа	Верно и в полном объеме: Знает: основные направления профессиональной деятельности, ее роль и место в укреплении правосознания; действующее законодательство, определяющее правовой статус субъектов права Умеет: адекватно реагировать на складывающиеся в профессиональной деятельности ситуации в соответствии с законодательством; правильно применять положения законодательства при решении задач по установлению юридических фактов; Владеет: навыками применения приемов юридической квалификации; выявления и анализа юридических

	проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания криминальной реальности;	проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания криминальной реальности;	фактов; анализа проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания криминальной реальности;
ИД 3. ПК-4.3. Способен правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	На базовом уровне, с ошибками Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти и управления при выявлении и предупреждении различных видов правонарушений; Умеет: классифицировать проблемные ситуации в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания неправомерного поведения; Владеет: навыками принятия и реализации решений по оптимизации конкретных проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности; оценки проблемных ситуаций в сфере правоприменения.	С незначительными замечаниями Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти и управления при выявлении и предупреждении различных видов правонарушений; Умеет: классифицировать проблемные ситуации в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания неправомерного поведения; вырабатывать организационные, методические решения по разрешению проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения Владеет: навыками принятия и реализации решений конкретных проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, оценки оптимизации проблемных ситуаций в сфере правоприменения.	Верно и в полном объеме: Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти и управления при выявлении и предупреждении различных видов правонарушений; Умеет: классифицировать проблемные ситуации в сфере нормотворчества, правоприменения; вырабатывать квалификационные, методические решения по разрешению проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения Владеет: навыками принятия и реализации решений конкретных проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, навыками оценки оптимизации проблемных ситуаций в сфере правоприменения.

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

9.3. Типовые контрольные задания.

Студент-бакалавр 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 базе прохождения практики правилам внутреннего трудового распорядка;
3. Ежедневно вести дневник о проделанной работе.

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. **Все документы должны быть прошиты в папку-скоросшиватель.**

5. При прохождении практики в суде представить копию одного гражданского дела за последние 3-5 лет. Дело должно быть прошито по правилам делопроизводства в суде, с обязательным соблюдением нумерации листов дела.

6. После окончания практики защитить свой отчет в назначенное время. Местом защиты может быть база прохождения практики студента либо в аудитории юридического института.

Учебная практика, ознакомительная в адвокатских образованиях

Приступая к учебной практике студент должен изучить необходимые нормативно-правовые акты, определяющие организационное построение адвокатуры в Российской Федерации, её задачи и функции.

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, административных и гражданских дел, методику оказания правовой помощи по договорам с юридическими лицами.

Студент-практикант 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.

Приступая к практике студент должен:

- изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов, порядок исполнительного производства.

- ознакомиться у старшего судебного пристава с общими вопросами организации работы подразделения судебных приставов, организацией приема граждан.

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

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.

За время прохождения практики студент-практикант должен:

- изучить положение о юридической службе предприятия, структуру юридического отдела и функции каждого из работников;

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

- приобрести навыки по составлению претензионных писем, возражений на претензии, исковых заявлений, проектов гражданско-правовых договоров.

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

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;

- освоить организацию приема граждан, методику оказания правовой помощи (консультирования).
- непосредственно принимать участие в консультировании и составлении правовых документов.

Задания для прохождения учебной практики, ознакомительной практики в суде:

1. В начале прохождения практики в суде студент знакомится с **инструкцией по делопроизводству в суде**. Студент должен знать ее содержание. Она **может быть представлена с отчетом о прохождении практики**.
2. В канцелярии суда (общей канцелярии, канцелярии по гражданским делам, канцелярии по уголовным делам), а также в архиве суда студент должен усвоить правила судебного делопроизводства, оформления поступающих дел, учета и хранения судебных дел, порядок назначения дел к слушанию в судебном заседании, оформления повесток, подготовки дел к направлению в вышестоящие инстанции. Это должно найти отражение в дневнике и отчете по практике.
3. При прохождении практики непосредственно у судьи студент - практикант:
 - участвует при проведении судьей приема граждан на стадии подачи заявления либо подготовки дела к судебному разбирательству;
 - изучает заявления и жалобы, составляет проекты определений, составляемых на стадии возбуждения гражданского дела в суде первой инстанции;
 - знакомится с делами, поступившими в суд, докладывает о них судье;
 - присутствует на судебных заседаниях и составляет **проекты решений, приговоров и определений суда** по этим делам, которые **прилагаются к отчету по практике**.
4. У секретаря судебного заседания студент обучается и параллельно с ним ведет протокол судебного заседания, и выполняет по поручению судьи, помощника судьи другую работу, возложенную на секретаря судебного заседания. Составленный **протокол судебного заседания приобщается к отчету по практике**.
5. За время прохождения практики студенту необходимо **снять копию с одного гражданского дела** по указанию руководителя практики от кафедры, оформить его по правилам делопроизводства и представить на кафедру с указанием фамилии, курса, группы студента, снявшего данную копию. В момент защиты практики студент должен доложить фабулу скопированного дела, содержание судебного акта.

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

1. Полное название органа места (базы) 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.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы студентов, проходивших учебную практику, ознакомительную в суде

1. Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций, их характеристика.
2. Лица, участвующие в деле: общая характеристика.
3. Стороны, их процессуальные права и обязанности.
4. Понятие и виды соучастия.
5. Процессуальные права и обязанности соучастников.

6. Гражданская процессуальная правоспособность: понятие, момент наступления и прекращения.
7. Гражданская процессуальная дееспособность.
8. Понятие, условия и порядок замены ненадлежащего ответчика по гражданским делам.
9. Понятие и виды третьих лиц, их характеристика.
10. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования: общая характеристика.
11. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования.
12. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований: общая характеристика.
13. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, не заявляющих самостоятельные требования.
14. Процессуальное правопреемство (понятие и основания).
15. Отличие процессуального правопреемства от замены ненадлежащего ответчика.
16. Обращение в суд в защиту прав и интересов других лиц.
17. Основания и формы участия прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления в суде.
18. Понятие и виды представительства в суде.
19. Лица, наделенные правом быть представителями в суде.
20. Законное представительство по гражданским делам.
21. Порядок оформления полномочий представителей по гражданским делам.
22. Последствия несоблюдения правил подсудности.
23. Родовая подсудность гражданских дел судам.
24. Территориальная подсудность, ее виды.
25. Понятие и виды процессуальных сроков.
26. Понятие и сущность искового производства.
27. Средства защиты интересов ответчика при рассмотрении гражданских дел.
28. Встречный иск как средство защиты ответчика.
29. Исковое заявление, его реквизиты.
30. Отказ от иска и признание иска, их процессуальные последствия.
31. Порядок оформления возбуждения дела в суде первой инстанции.
32. Основания к отказу в принятии заявления.
33. Порядок оформления отказа в принятии заявления.
34. Возвращение искового заявления.
35. Оставление искового заявления без движения.
36. Виды средств доказывания по гражданским делам.
37. Распределение между сторонами обязанности доказывания.
38. Письменные доказательства. Виды письменных доказательств.
39. Вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств.
40. Заключение эксперта. Процессуальные права и обязанности экспертов.
41. Свидетельские показания. Порядок допроса свидетелей.
42. Судебные поручения. Процессуальный порядок дачи и направления судебного поручения.
43. Факты, не подлежащие доказыванию, их характеристика.
44. Относимость и допустимость доказательств.
45. Подготовка дела к судебному разбирательству и ее значение.
46. Предварительное судебное заседание.
47. Приказное производство: понятие, особенности.
48. Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела.
49. Отличие отложения дела от приостановления производства по делу.
50. Протокол судебного заседания, его содержание и значение.
51. Прекращение производства по делу.
52. Основания оставления заявления без рассмотрения и порядок его оформления.

53. Понятие и виды судебных постановлений. Отличие судебного решения от судебного определения.
54. Требования, которым должно отвечать судебное решение.
55. Содержание решения. Его составные части.
56. Определения суда первой инстанции: понятие и виды.
57. Заочное производство.
58. Упрощенное производство.
59. Апелляционное обжалование решений и определений, общая характеристика.
60. Полномочия апелляционной инстанции.

**Примерные тестовые задания
по учебной практики, ознакомительной в суде**

Российские гражданско-процессуальные нормы одинаково действуют

- a) во всем мире
- b) в пределах одного субъекта Российской Федерации
- c) на всей территории Российской Федерации
- d) на территории стран, с которыми у Российской Федерации заключен международный договор

Судопроизводство осуществляется по гражданским процессуальным нормам, действующим на момент...

- a) обращения в суд с заявлением
- b) выражения намерения на обращение в суд с заявлением
- c) совершения соответствующего процессуального действия
- d) возникновения материального правоотношения между будущими истцом и ответчиком

Назовите ведущую форму защиты нарушенных прав граждан и организаций

- a) нотариальная
- b) судебная
- c) административная
- d) арбитражно-судебная

Гражданский процессуальный кодекс РФ был принят...

- a) 11 июля 1964 г.
- b) 23 октября 2016 г.
- c) 14 ноября 2017 г.
- d) 23 октября 2002 г

Гражданский процессуальный кодекс РФ вступил в действие с

- a) 14 ноября 2002 г
- b) момента его принятия
- c) момента его официального опубликования
- d) 1 февраля 2003 г

Какой вид гражданского судопроизводства является основным?

- a) особое производство
- b) упрощенное производство
- c) приказное производство
- d) исковое производство

Согласно принципу гласности граждане, присутствующие в открытом судебном заседании фиксировать процесс в письменной форме

- a) такая возможность исключена
- b) вправе только с согласия сторон
- c) имеют право
- d) вправе только с согласия председательствующего

- Кто из перечисленных участников гражданского процесса относится к лицам, участвующим в деле?
- a) свидетель
 - b) стороны
 - c) представитель
 - d) переводчик
- По общему правилу гражданская процессуальная дееспособность у граждан наступает
- a) с рождения
 - b) по достижении 16 лет
 - c) с момента вынесения об этом определения суда
 - d) с 18 лет
- Гражданская процессуальная правоспособность - это
- a) способность иметь гражданские процессуальные права и обязанности
 - b) способность осуществлять свои права в суде
 - c) способность иметь гражданские права
 - d) способность осуществлять гражданские процессуальные права
- Все лица, участвующие в деле имеют процессуальное право ...
- a) отказаться от иска
 - b) заключать мировое соглашение
 - c) обжаловать судебные постановления
 - d) предъявлять встречный иск
- Субъекты становятся лицами, участвующими в деле с момента...
- a) привлечения их в процесс в качестве конкретных участников
 - b) их явки в судебное заседание
 - c) нарушения их прав и возложения обязанностей
 - d) рождения
- Эксперт в гражданском судопроизводстве
- a) вступает в гражданское процессуальное правоотношение с лицом, по ходатайству которого назначена экспертиза
 - b) является участником гражданского процессуального правоотношения
 - c) не является участником процессуального правоотношения
 - d) вступает в правоотношение с экспертным учреждением, в котором работает
- Для лиц, содействующих осуществлению правосудия, характерно
- a) наличие юридической заинтересованности
 - b) наличие материальной заинтересованности
 - c) оказание помощи истцу
 - d) оказание содействия в правильном и быстром разрешении гражданского дела
- Обязательным субъектом для возникновения гражданских процессуальных правоотношений является
- a) ответчик
 - b) истец
 - c) суд
 - d) прокурор
- Правоспособность возникает с
- a) достижением совершеннолетия
 - b) вынесением судебного решения
 - c) момента обращения в суд с заявлением
 - d) момента рождения
- Рассмотрение дел в апелляционном порядке в районных судах осуществляется
- a) в составе пяти профессиональных судей
 - b) единолично
 - c) в составе трех судей

d) любым нечетным количеством судей

В суде первой инстанции дела рассматриваются коллегиально в случаях

a) прямо предусмотренных федеральным законом

b) на усмотрение суда

c) если обе стороны заявили ходатайство о рассмотрении дела в коллегиальном составе суда

d) если прокурор возражает против единоличного рассмотрения спора

Задачи-кейсы

Кейс 1. (один правильный ответ)

Ответчик по делу о расторжении брака Ибрагимов, надлежащим образом извещенный судом о месте и времени рассмотрения дела, не явился в зал судебного заседания. Судья вынес определение о приводе ответчика, указав, что метод гражданского процессуального права носит императивный характер. В соответствии с этим все лица обязаны выполнять распоряжения судьи.

Правомерны ли действия суда?

1. Правомерны, т.к. ответчик обязан явиться по вызову суда, поскольку данная категория дел относится к числу тех, которые не могут рассматриваться в его отсутствие.
2. Участие ответчика во всех гражданских делах обязательно без исключения.
3. Нет, не правомерны, так как в основе гражданского процесса лежит принцип состязательности и суд вправе рассмотреть дело в отсутствие ответчика, надлежащим образом, извещенным о месте и времени рассмотрения дела. (ст.12 ГПК РФ, 167 ГПК РФ)
4. Да, правомерны. Ответчик является обязательным участником гражданского процесса, и метод гражданского процессуального права носит императивный характер.

Кейс 2. (несколько правильных ответов)

Гражданин Гасанов изъявил желание присутствовать на заседании по рассмотрению гражданского дела. Ему было отказано судом в этом в связи с тем, что подлежащее рассмотрению дело содержит сведения, составляющие коммерческую тайну. Гражданин Г. не согласился с этим отказом, обосновывая это тем, что разбирательство дел во всех судах открытое.

Каков порядок рассмотрения гражданских дел в судах общей юрисдикции?

1. Использование систем видеоконференц-связи в закрытом судебном заседании не допускается
2. Решения судов объявляются публично за исключением случаев, если такое объявление решений затрагивает права и законные интересы несовершеннолетних
3. Разбирательство дел во всех судах закрытое в соответствии со ст.10 ГПК.
4. При рассмотрении дела в закрытом судебном заседании присутствуют только лица, участвующие деле. Присутствие их представителей не допускается.

Кейс 3. (вписать слово)

Ответчик по делу о расторжении брака Ибрагимов, надлежащим образом извещенный судом о месте и времени рассмотрения дела, не явился в зал судебного заседания. Судья вынес определение о приводе ответчика, указав, что метод гражданского процессуального права носит императивный характер. В соответствии с этим все лица обязаны выполнять распоряжения судьи.

В каких случаях суд вправе рассмотреть дело в отсутствие ответчика?

Суд вправе рассмотреть дело в отсутствие ответчика, извещенного о времени и месте судебного заседания, если он не сообщил суду об _____ причинах своей неявки и не просил рассмотреть дело в его отсутствие

Кейс 4. (дать обоснованный ответ)

Суд отложил разбирательство дела о восстановлении на работе в связи с неявкой прокурора в зал судебного заседания. Истец и ответчик заявили ходатайство о рассмотрении дела в отсутствие прокурора, надлежащим образом извещенного о времени и месте разрешения дела о восстановлении на работе. Однако суд в удовлетворении данного ходатайства отказал, поскольку участие прокурора в деле о восстановлении на работе является обязательным.

Каковы последствия неявки в судебное заседание прокурора в гражданском процессе?

Практическое задание

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

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по учебной практике, ознакомительной:

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

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

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 . - Текст электронный : учебное пособие / Е.В. Седлова. — Электрон. текстовые данные. — Москва : 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: 20.05.2021).
2. *Чвириков, В.В.* Судебное делопроизводство : учебное пособие / В.В. Чвириков ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 335 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-501-3 ; То же - Текст электронный. - — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563> (дата обращения: 20.05.2021).
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: 20.05.2021)
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: 20.05.2021)
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: 20.05.2021)

в) Дополнительная литература:

1. Профессиональная этика и служебный этикет . - Текст электронный : учебник для студентов вузов / В. Я. Кикоть, И.И. Аминов [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. — 559 с. - ISBN 978-5-238-01984-0. - Режим доступа : <https://znanium.com/catalog/document?id=340960>
2. Теория судебного права и организации судебных систем - Текст электронный : учебник / А.А. Клишас, В.В. Гребенников [и др.] ; ред. А.А. Клишас ; Рос. ун-т дружбы народов. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - 312 с. - ISBN 978-5-16-012737-8. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/939175>

г) ресурсы сети «Интернет»

1. Moodle. - Текст электронный: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос.ун-т. - Махачкала, доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та. Из любой точки. имеющей доступ в интернет. — Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/>
2. Образовательный блог Алиевой З.З. по прохождению практики - Текст электронный.
3. eLIBRARY.RU . - Текст электронный: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 2021 — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. (дата обращения: 20.05.2021) — 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 - Текст электронный. — Махачкала, 2021. — Режим доступа : <http://elib.dgu.ru/?q=node/256> свободный (дата обращения: 20.05.2021).

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.znaniium.com

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

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

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания.

Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала программным обеспечением: **Microsoft Word**

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

- 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.