

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический институт

Кафедра гражданского права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Кафедра гражданского права Юридического института

Образовательная программа
40.04. 01 Юриспруденция

Профиль подготовки:
«Актуальные проблемы гражданского права»

Уровень высшего образования:
магистратура

Форма обучения:
Очная, заочная

Статус дисциплины:
входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Учебная практика, ознакомительная» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 13.08.2020 г. № 1011.

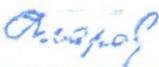
Разработчик(и): кафедра гражданского права

Омарова У.А. -профессор, доктор юридических наук.

Шахаева А.М. – старший преподаватель.

Рабочая программа дисциплины одобрена:

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

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

на заседании Методической комиссии юридического института
от «29» июля 2021 г., протокол № 10

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

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «09» июля 2021 г.

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

Аннотация программы учебной практики, ознакомительной

Учебная практика входит в обязательный раздел 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.

Учебная практика реализуется в юридическом институте кафедрой гражданского права.

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

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков: формирование и развитие профессиональных знаний; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе приобретения практического опыта; закрепления полученных знаний, компетенций и навыков научно-практической деятельности; рост мотивации к профессиональному развитию; сбор, анализ и обобщение фактического материала, разработка оригинальных методических предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации; получение навыков самостоятельной научно-практической работы и непосредственного участия в научно-производственной работе коллективов организаций.

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

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Промежуточный контроль в форме зачета .

1. Цели учебной практики

Главной целью учебной практики магистров по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» является формирование у магистрантов практических навыков и умений, необходимых будущим специалистам-юристам, на основе ранее полученных теоретических знаний, обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой магистрантов, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у магистрантов знаний об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.

Целями учебной практики являются:

- формирование и развитие профессиональных знаний;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе приобретения практического опыта;
- закрепления полученных знаний, компетенций и навыков научно-практической деятельности;
- рост мотивации к профессиональному развитию;
- сбор, анализ и обобщение фактического материала, разработка оригинальных методических предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации;
- получение навыков самостоятельной научно-практической работы и непосредственного участия в научно-производственной работе коллективов организаций.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики магистрантов по направлению подготовки 40.04.01- «Юриспруденция» являются:

- получение практических знаний о видах профильной подготовки магистров по направлению подготовки «Юриспруденция»;
- выработка способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- приобретение практических навыков подготовки юридических документов;
- ознакомление с порядком ведения процессуальных документов.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Тип учебной практики – учебно-ознакомительная.

Способы проведения учебной практики – *стационарный*.

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

Учебная практика проводится в юридической клинике Юридического института, в представительных и исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления, в прокуратуре, в СУ СК РФ по РД, в МВД РФ, в судебных органах (суде, судебном департаменте), в УФАС РФ по РД, в хозяйствующих субъектах (юридических службах организаций, предприятий и учреждений).

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

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

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ПК-1. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	ПК-1.1 Способен составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, юридические документы с использованием информационных справочно-правовых систем	Знает: образцы и виды заявлений, запросов; проекты ответов на них и другие виды юридических документов. Умет: составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, юридические документы; пользоваться информационными справочно-правовыми системами. Владет: навыками составления заявлений, запросов, проектов ответов на них, юридических документов; информационными справочно-правовыми системами.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ПК-1.2 Способен формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом	Знает: виды нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти, сроки их подготовки и принятия, Умет: формировать пакет документов, необходимых для принятия нормативных правовых актов органами исполнительной власти. Владет: навыками использования информационных справочно-правовых систем, навыками сбора материала, необходимого для принятия решения органом исполнительной власти (ее должностным лицом).	
	ПК-1.3 Способен осуществлять экспертизу правовых актов с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной	Знает: цели, задачи, сроки и виды экспертизы правовых актов; признаки злоупотреблений в профессиональной деятельности. Умет: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации. Владет: навыками осуществления	

<p>ПК-2 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>деятельности</p> <p>ПК-2.1. Способен проводить анализ и составлять проекты нормативных правовых актов</p> <p>ПК-2.2. Способен обеспечить подготовку юридических документов в соответствии с соблюдением юридической техники</p> <p>ПК-2.3. Способен соблюдать основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам</p>	<p>экспертизы правовых актов органов исполнительной власти с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности, навыками выявления злоупотреблениям в профессиональной деятельности.</p> <p>Знает: основы нормотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов и тесно связанные с ними отношения, а также определяющих способы и порядок защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций и публично-правовых образований.</p> <p>Знает: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p> <p>Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p>Владеет: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p> <p>Знает: основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p> <p>Умеет: правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям.</p> <p>Владеет: навыками составления нормативных правовых актов с соблюдением требований предъявляемых к содержанию, оформлению процедуре и срокам их принятия.</p>	
<p>ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в</p>	<p>ПК-3.1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном</p>	<p>Знает: содержание норм материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: использовать нормы материального и процессуального права в сфере</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

<p>конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>соответствии с законом</p> <p>ПК-3.2. Способен анализировать правоприменительную практику по применению норм гражданского права</p> <p>ПК-3.3. Способен составлять гражданско-правовые документы и совершать необходимые процессуальные действия</p>	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>Владет: нормами правовых актов; навыками работы с правовыми актами, информационно-поисковыми системами и актами отечественного законодательства</p> <p>Знает: действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности - тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам - методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере правоохранительной и судебной деятельности.</p> <p>Умеет: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами</p> <p>Владет: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности; навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений; навыками анализа законодательной и правоприменительной практики Российской Федерации</p> <p>Знает: виды гражданско-правовых документов, основные формы гражданско-правовых договоров, требования, предъявляемые к корпоративным документам, порядок и сроки совершения действий в гражданском праве, полномочия управомоченных субъектов гражданских правоотношений, основные требования, предъявляемые к процессуальным документам</p> <p>Умеет: оформлять документы, необходимые в гражданско-правовой сфере, с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления.</p> <p>Владет: навыками практического применения норм права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.</p>	
<p>ПК-4 Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц</p>	<p>ПК-4.1 Способен определять категории юридическое лицо и физическое лицо (гражданин)</p>	<p>Знает: Знает понятие, признаки, виды и формы организации деятельности юридического лица; способы индивидуализации физического лица в качестве субъекта права.</p> <p>Умеет: выявлять действия, нарушающие права и законные интересы юридических лиц и граждан, применять меры по предупреждению и пресечению возникших угроз</p> <p>Владет: навыками разграничения различных</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	<p>ПК-4.2. Способен понимать значение категорий права и законного интереса юридических лиц и граждан в праве</p> <p>ПК-4.3. Способен анализировать содержание и порядок применения способов защиты прав и законных интересов юридических лиц и граждан</p>	<p>организационно правовых форм юридических лиц.</p> <p>Знает: сущность и значение категорий права и законного интереса с позиции их защиты в праве Умеет: применять меры по обеспечению защиты прав и законных интересов юридических лиц и граждан. Владеет: навыками определения в чем состоит интерес субъекта, определения более эффективного и рационального способа защиты.</p> <p>Знает: виды и критерии применения различных способов защиты прав и законных интересов юридических лиц и граждан. Умеет: применять способы защиты прав и законных интересов в профессиональной деятельности, составлять претензии, иски, жалобы и иные процедурные и процессуальные документы. Владеет: навыками стратегии реализации и применения отдельных способов защиты законных прав и интересов юридических лиц и граждан</p>	
<p>ПК-5. Способен обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений</p>	<p>ПК-5.1. Способен квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения, совершать юридически значимые действия</p> <p>ПК-5.2. Рассматривает принципы осуществления правосудия и структуру судебного решения</p>	<p>Знает: цели и задачи гражданско-правовой ответственности; базовые понятия гражданско-правовой ответственности; формы контроля для выявления правонарушений в гражданско-правовой сфере Умеет: правильно использовать юридическую терминологию; осуществлять общий и сравнительный анализ основных концепций; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать полученные теоретические знания в практической деятельности; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Владеет: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами навыками квалификации совершенного деяния и применения нормативных правовых актов</p> <p>Знает: конституционные и отраслевые принципы гражданского процессуального права; Содержание и практическое применение принципа законности; составные части судебного решения; способы обеспечения законности принимаемого решения Умеет: выявить признаки и условия совершения правонарушений Владеет: навыками выявления и расследования правонарушения</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

	ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению судебного решения	<p>Знает: нормативно-правовую базу и позиции верховного суда по разрешаемому судом делу; порядок законодательного закрепления норм в области гражданско-правовой ответственности; виды и порядок применения мер гражданско-правовой ответственности</p> <p>Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, свидетельствующей о совершении гражданско-правовых правонарушений, составить документы по процессуальному оформлению выявленного нарушения, умеет оформлять решения, претензии, жалобы и иные процессуальные документы</p> <p>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</p>	
ПК-6. Способен осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	ПК-6.1. Умеет различать нормы материального и процессуального права	<p>Знает: действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности - тенденции правоприменительной практики, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам.</p> <p>Умеет: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права</p> <p>Владеет: - навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
	ПК-6.2. Раскрывает понятие и признаки реализации норм материального и процессуального права	<p>Знает: понятие и признаки реализации права; методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере правоохранительной и судебной деятельности</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p> <p>Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	
	ПК-6.3. Способен различать формы и содержание реализации норм материального и процессуального права	<p>Знает: суть фактического и юридического содержания реализации права, содержание источников материального и процессуального права, виды форм реализации права; содержание источников права, регламентирующих основные вопросы в правоохранительной и судебной деятельности, а также судебной практики</p> <p>Умеет: определять критерии реализации норм материального и процессуального права</p> <p>Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки -</p>	

		навыками анализа законодательной и правоприменительной практики Российской Федерации	

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика является обязательной частью основной образовательной программы магистратуры и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

С целью эффективности прохождения учебной практики, магистрант должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Для прохождения учебной практики магистром по магистерской программе «Актуальные проблемы гражданского права», магистрант должен освоить следующие базовые дисциплины: Актуальные проблемы гражданского права, Юридическая техника и технологии, Актуальные проблемы вещного права, Проблемы потребительского кредитования, Корпоративное право и т.д.

Прохождение учебной практики возможно только после полного освоения дисциплин первого года обучения в соответствии с учебным планом.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме *зачета*.

Учебная практика по очной и заочной формам обучения проводится на 1 курсе во 2 семестре.

7. Содержание практики.

Очная форма обучения

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	1 этап Подготовительный Прикрепление к месту практики, назначение руководителя практики от учреждения или организации, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности,	6	Фиксация посещений
	2 этап Производственный Выполнение научно- исследовательских, производственных и научно- производственных заданий	72	Текст соответствующ его раздела отчета
	Ознакомление с работой базы практики	5	Фиксация посещений
	Овладение практическими навыками	56	Фиксация посещений
	Работа с документами, подготовка проектов решений	36	Текст соответствующ его раздела отчета
	3 этап Обработка и анализ полученной информации Сбор, обработка, систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	36	Текст соответствующ его раздела отчета
	4 этап Подготовка отчета по практике Анализ полученных результатов, обобщение	5	Письменный отчет

	информации, формулировка выводов		
	Итого	216	

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	1 этап Подготовительный Прикрепление к месту практики, назначение руководителя практики от учреждения или организации, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности,	6	Фиксация посещений
	2 этап Производственный Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий	72	Текст соответствующего раздела отчета
	Ознакомление с работой базы практики	5	Фиксация посещений
	Овладение практическими навыками	56	Фиксация посещений
	Работа с документами, подготовка проектов решений	36	Текст соответствующего раздела отчета
	3 этап Обработка и анализ полученной информации Сбор, обработка,		Текст соответствующего раздела отчета

	систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	36	
	4 этап Подготовка отчета по практике Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов	5	Письменный отчет
	Зачет	4	
	Итого	212+4	

Учебная практика в юридической клинике института

Цель практики - приобретение навыков, необходимых для работы в качестве консультанта по правовым вопросам.

Практика в юридической клинике начинается с ознакомлением со структурой юридической клиники, основными задачами, приказом Минобразования РФ от 30 сентября 1999 года № 433 «О правовых консультациях («правовых клиниках») для населения на базе ВУЗов, осуществляющих подготовку юридических кадров», локальными правовыми актами (Положением об отделении «Юридическая клиника», действующими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами, правилами регистрации обратившихся граждан и порядком подготовки для них ответов.

Задачи практики:

- приобретение навыков применения правовых норм, составление соответствующих нормативных документов;
- проявление умений и способностей к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию, методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и справочных правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант»);
- использование результатов практической деятельности в своем творческом труде при повышении юридической квалификации и подготовке выпускной квалификационной работы;

- подготовка учебно-исследовательских работ (курсовых, рефератов, научных статей, докладов) на основе личного опыта, приобретенного за время участия в деятельности клиник.

В ходе прохождения практики магистрант:

- совместно с руководителем составляет план прохождения практики в юридической клинике;
- присутствует при личном приеме граждан и под контролем руководителя клиники даёт консультацию по правовым вопросам;
- принимает участие в обсуждении перспектив развития конкретного дела;
- изучает имеющиеся у обратившихся граждан материалы;
- составляет проекты процессуальных документов правового характера;
- под руководством руководителя собирает первоначальные доказательства по материалам дела.

Производство в юридической клинике должно содержать следующие материалы:

- проекты претензий по делам о защите прав потребителей;
- проекты исковых заявлений о признании права собственности;
- проекты исковых заявлений о взыскании материального ущерба и морального вреда;
- проекты исковых заявлений о расторжении брака и взыскании алиментов;
- проекты заявлений об установлении факта, имеющего юридическое значение;
- письменные ответы на вопросы, по которым студент консультировал граждан;
- проекты кассационных, апелляционных, надзорных жалоб;
- проекты возражений на исковые заявления;
- проекты встречных исковых заявлений;
- проекты ходатайств, жалоб на действия и решения должностных лиц государственных и муниципальных органов, прокурора и др.;
- проекты ходатайств в суд;
- проекты доверенности на представление интересов в суде;
- проекты исковых заявлений о восстановлении на работе;
- проекты жалоб в порядке частного обвинения;
- проекты замечаний на протокол судебного заседания и др.

Учебная практика в представительных и исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Цель практики – ознакомление с порядком формирования, организацией системы и работы представительных и исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления субъекта РФ.

Магистранты, при прохождении учебной практики в представительных и исполнительных органах государственной власти, органах местного

самоуправления в течение обязаны: ознакомиться со структурой представительных и исполнительных органов государственной власти, и органов местного самоуправления, их подразделений, территориальных органов министерств и ведомств;

ознакомиться с работой отделов и управлений указанных органов, с кругом обязанностей должностных лиц и специалистов, объёмом их работы, со структурными подразделениями органов местного самоуправления, осуществляющими управление подведомственной территорией (их полномочиями, правами и обязанностями);

ознакомиться с отделами государственных органов и органов местного самоуправления и их деятельностью, в частности, отделом по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству, отделом по работе с молодёжью и др.;

ознакомиться с нормативными правовыми актами Президента РФ и Президента РД, Правительства РФ и Кабинета Министров РД, главы местного самоуправления;

ознакомиться с материалами, связанными с созданием, становлением, организацией местного самоуправления, ознакомиться с правовой работой юридических служб указанных органов, их обязанностями и правами.

Магистранты во время прохождения практики:

- знакомятся с работой организационного отдела представительного органа государственной власти, делопроизводством, организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;

- привлекаются для работы в комитеты представительного органа государственной власти, где участвуют в заседаниях комитета, составляют проекты предложений для рассмотрения на заседании законодательного органа государственной власти, подготавливают проекты заключений и решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение комитета, знакомятся с контролем, осуществляемым комитетом, за работой предприятий, учреждений, организаций по выполнению решений законодательного органа государственной власти, составляют проекты законов, постановлений и распоряжений;

- принимают участие в заседаниях представительного органа, готовят проекты докладов, содокладов, сообщений, справок, аналитических записок по вопросам, выносимым на рассмотрение в заседании законодательного органа;

- направляются в органы местного самоуправления для изучения их взаимодействия с органом государственной власти, контроля за соблюдением законов о местном самоуправлении, создании органами государственной власти необходимых условий для становления и развития системы органов местного самоуправления, ходе и условиях осуществления программ по поддержке местного самоуправления, реализацией органами местного

самоуправления права законодательной инициативы в представительном органе;

- направляются в избирательную комиссию субъекта РФ, территориальные избирательные комиссии в целях изучения их взаимодействия с органами государственной власти;

- под руководством депутата представительного органа государственной власти субъекта РФ, либо помощника депутата, работающего на постоянной основе, участвуют в выполнении поручений законодательного органа государственной власти и его органов, по результатам выполнения поручений готовят проекты отчетов, информационных записок о выявленных недостатках, отмене незаконных решений, привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение Конституции РФ, Конституции РД, законов, иных нормативных актов; готовят проекты депутатских запросов; готовят законопроекты и законодательные предложения, пояснительные записки к ним;

рассматривают поступающие от избирателей предложения, заявления и жалобы, анализируют содержащиеся в них сведения, готовят проекты ответов на заявления и обращения; принимают участие в проведении приема граждан; изучают общественное мнение.

Производство в представительном органе государственной власти должно содержать следующие материалы:

- письменные ответы на вопросы, по которым студент консультировал граждан;

- письменные ответы на жалобы, обращения, заявления граждан, поступившие в представительный орган государственной власти;

- проекты предложений, заключений и решений, выносимых на рассмотрение комитетов и комиссий представительного органа государственной власти, в составлении которых студент принимал участие;

- проекты докладов, содокладов, сообщений, справок, аналитических записок, рассмотренных законодательным органом, в составлении которых студент принимал участие;

- проекты законов, законопредложений, иных нормативных актов, пояснительных записок к ним, составленных при участии студента.

Учебная практика в правоохранительных органах

1. Практика в Прокуратуре

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и приобретение практических навыков работы по различным направлениям деятельности прокуратуры.

Практика в прокуратуре начинается со своевременной явки и ознакомления с порядком прохождения практики и распределением студентов к непосредственным руководителям практики.

В процессе практики магистранты знакомятся:

- со структурой районной (городской, республиканской) прокуратуры и ее личным составом;
- с организацией работы прокуратуры;
- с приказами, указаниями Генерального прокурора РФ, методическими рекомендациями Генеральной прокуратуры РФ и прокуратур субъектов Российской Федерации по проведению проверок и другим направлениями деятельности прокуратуры;
- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов;
- с деятельностью прокурора по защите прав и свобод гражданина;
- с деятельностью прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов дознания и органов предварительного следствия;
- с деятельностью прокурора по надзору за исполнением законов администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;
- с деятельностью прокурора по обеспечению участия прокурора в рассмотрении дел судами;
- с деятельностью прокурора по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

В процессе изучения деятельности прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов и законностью правовых актов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, студенты принимают участие в проведении прокурором проверок по исполнению законов, по заданию руководителя составляют справки и проекты актов прокурорского реагирования на нарушения законов: - протесты; - представления; - постановления; - предостережения; - заявления в суд.

В процессе изучения деятельности прокурора по рассмотрению обращений граждан магистранты по поручению руководителя практики отбирают объяснения, составляют запросы об истребовании документов, проекты ответов на обращения и заключений по обращениям.

По поручению прокурора студенты изучают материалы доследственных проверок, постановления о возбуждении уголовного дела и об отказе в возбуждении уголовного дела, надзорные производства по уголовным делам, уголовные дела, направляемые в суд. Проверяют жалобы участников уголовного судопроизводства на действия и решения органов расследования, поступившие к прокурору. По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений.

Принимают участие в проведении проверок прокурором ИВС, СИЗО.

По результатам проверки составляют проекты актов реагирования: - протесты; - представления; - постановления; - требования.

Присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских дел и административных дел. Составляют проекты речей в прениях сторон, заключений прокурора по гражданским делам, апелляционных, кассационных, частных представлений.

2. Практика в СУ СК РФ по РД

Цель практики – изучение работы следственного подразделения; закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете; приобретение практических навыков применения законов и составления процессуальных документов в работе следователя в процессе расследования преступлений; изучение порядка определения подследственности уголовных дел; уяснение полномочий следователя следственных подразделений Следственного управления Следственного комитета.

Практика в следственном подразделении Следственного управления Следственного комитета начинается с ознакомления с порядком прохождения практики и распределения студентов к непосредственным руководителям практики.

В процессе практики в следственном подразделении студенты знакомятся с приказами и инструкциями, касающихся порядка приема, регистрации сообщений о преступлениях, о едином учете преступлений, об организации прокурорского надзора за деятельностью органов предварительного следствия, а также с приказами Председателя Следственного комитета о мерах по организации процессуального контроля, о мерах по организации предварительного следствия.

В ходе прохождения практики у следователя магистры знакомятся:

- с организацией работы следователя;
- с основными формами взаимодействия следователя с руководителем следственного подразделения, прокурором, оперативными службами;
- с порядком обжалования следователем указаний, требований прокурора и указаний руководителя следственного подразделения в случаях несогласия с ними;
- с планированием работы следователя: составляют проект плана расследования по уголовному делу с указанием версий, следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий с учетом особенностей расследования различных видов преступлений;
- с составлением статистических карточек и отчетов; - с методическими рекомендациями по расследованию отдельных видов преступлений;
- с техническими средствами, используемыми при расследовании преступлений.

Во время прохождения практики у следователя магистры:

- вместе со следователем выезжают на место совершения преступления, составляют проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения. При этом обращают внимание на взаимодействие участников осмотра места происшествия и применение технических средств;
- принимают участие в подготовке к проведению следственных действий;
- присутствуют при производстве следственных действий: допросов свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, очных ставок,

предъявления для опознания, проверки показаний на месте, осмотра предметов, выемки, обыска, следственного эксперимента и др. При этом обращают внимание на тактику, методику и технические средства, применяемые следователем при проведении этих следственных действий, составляют проекты протоколов указанных следственных действий и др.;

- составляют проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.;

- составляют проект обвинительного заключения;

- знакомятся с порядком оформления материалов уголовного дела и направления его в суд.

Для успешной защиты материалы практики оформляются в виде макета уголовного дела.

3. Практика в МВД РФ

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете и приобретение практических навыков работы следователя ОВД при расследовании преступлений.

Практика в органах МВД начинается с краткого знакомства со структурой УВД (РОВД, ОВД), в котором студенты практикуются, с порядком взаимодействия между подразделениями МВД и прокуратурой и с изучения правовых актов, регламентирующих деятельность следственного отделения.

В ходе практики в следственном подразделении магистранты знакомятся:

- с функциональными обязанностями следователя, основными формами взаимодействия следователя с оперативными и другими службами (участковых, оперуполномоченных, ППС, ГИБДД и др.); - планированием работы; - системой учета и отчетности следственного подразделения;

- изучают научно-технические средства, используемые при расследовании преступлений.

Магистранты, находясь у следователя:

- изучают организацию и содержание проверочных действий в стадии возбуждения уголовного дела;

- составляют проект плана расследования по делу с указанием версий, следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий, обращая внимание на особенности планирования расследования различных видов преступлений;

- выезжают на место происшествия вместе со следователем в составе следственно-оперативной группы, обращают внимание на взаимодействие

участников осмотра, тактические приемы, применяемые следователем, используемые технические средства, в ходе осмотра составляют проект протокола осмотра и схему к нему;

- участвуют в подготовке к проведению следственных действий: очных ставок, опознания предметов, живого лица или по фотографии, следственного эксперимента, проверки показаний на месте, обыска, выемки, обращают внимание на правила их проведения, на роль каждого участника следственных действий;

- присутствуют при проведении следователем следующих следственных действий: допросы свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, очных ставок, выемки, проверки показаний на месте, опознании предметов, живого лица или по фотографии, осмотре предметов, следственного эксперимента;

- составляют проекты протоколов указанных следственных действий.

Обращают внимание на тактические приемы, применяемые следователем, применение технических средств;

- составляют проекты постановлений: о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о производстве выемки, обыска, наложении ареста на имущество, признании потерпевшим и гражданским истцом, о прекращении, приостановлении производства по уголовным делам.

Составляют проекты обвинительных заключений;

- по поручению следователя выносят проекты постановлений о назначении экспертиз: трасологической, баллистической, технического исследования документов, почерковедческой, судебно-медицинской и другие, обращают внимание на соблюдение требований закона и инструкций, регламентирующих их назначение, сбор образцов для исследования, формулирование вопросов экспертам;

- изучают организацию и формы профилактической работы следователя по материалам расследования уголовных дел.

Учебная практика в судебных органах (суде, судебном департаменте)

Цель практики – изучение работы районного (городского) суда по всем направлениям его деятельности, закрепление теоретических знаний и выработка практических навыков правильного применения законов и составления процессуальных документов.

В период прохождения практики в судебных органах студенты обязаны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, специалиста, помощника судьи.

Магистры не должны ограничиваться ознакомительной работой.

Основное внимание должно быть уделено практике рассмотрения и разрешения гражданских и уголовных дел.

Практика в районном (городском) суде начинается с ознакомления с работой канцелярии суда, где магистры знакомятся с: - содержанием

инструкции по делопроизводству; - распределением обязанностей между работниками канцелярии; - организацией приема граждан; - приемом и отправкой корреспонденции; - порядком приема и учета апелляционных жалоб и представлений; - порядком приема и учета кассационных жалоб и представлений; - порядком извещения и вызова в суд лиц, участвующих в предварительном слушании, рассмотрении уголовного или гражданского дела в суде I и II инстанции.

Магистранты знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями: - при приеме граждан; - при проведении предварительного слушания по уголовным делам; - в период подготовки дел к рассмотрению по существу; - при отложении и приостановлении производства по делам; при рассмотрении уголовных и гражданских дел по существу и в апелляционной инстанции.

Присутствуя на судебных заседаниях, студенты параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний.

Находясь на практике у судьи, магистры знакомятся с организацией его работы по следующим направлениям:

- присутствуют на приеме судьей граждан;
- участвуют в подготовке уголовных и гражданских дел к судебному разбирательству.

- присутствуют в судебных заседаниях при проведении предварительного слушания по уголовным делам;

- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении по существу различных категорий уголовных и гражданских дел;

- присутствуют в судебных заседаниях при апелляционном пересмотре уголовных и гражданских дел.

При этом магистранты параллельно с судьей составляют проекты процессуальных документов: - приговоров по 2-3 различным категориям уголовных дел; - постановлений (определений) о возвращении уголовного дела прокурору, приостановлении производства по уголовному делу, прекращении уголовного дела, постановлений о назначении судебного заседания по результатам предварительного слушания; - постановлений о назначении особого порядка судебного разбирательства; - постановлений о назначении судебного разбирательства по уголовному делу; - постановлений и приговоров суда апелляционной инстанции.

Также магистранты составляют проекты исковых заявлений по различным категориям гражданских дел, определений о принятии заявления к производству, определений об отложении судебного разбирательства по гражданским делам, определений о назначении гражданских дел к судебному разбирательству, определений о прекращении или приостановлении производства по гражданскому делу и об утверждении мировых соглашений, определений о назначении судебной экспертизы по гражданскому делу, определений об оставлении заявления без рассмотрения, судебных приказов, проекты решения по 2-3 различным категориям гражданских дел, проекты

решений при заочном рассмотрении гражданских дел, апелляционной жалобы, постановлений суда апелляционной инстанции.

Все проекты процессуальных документов студенты предъявляют судье для проверки и устранения выявленных недостатков в соответствии с замечаниями судьи.

Изучают поступившие материалы об административных правонарушениях, присутствуют при их разбирательстве судьей, составляют параллельно с судьей постановления.

Присутствуют в судебных заседаниях:

- при принятии судом решений в ходе досудебного производства по уголовному делу, об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста, о продлении срока содержания под стражей, о помещении подозреваемого, обвиняемого, не находящегося под стражей, в медицинский или психиатрический стационар для производства, соответственно, судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы; о производстве других следственных действий (по возможности),

- при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) и решения прокурора, следователя, органа дознания и дознавателя.

При этом студенты составляют проекты соответствующих процессуальных документов.

Отрабатывают навыки составления частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства уголовных дел обстоятельств, способствовавших совершению преступления, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона.

Магистранты по указанию и под руководством председателя суда или судьи изучают и обобщают судебную практику по определенной категории уголовных или гражданских дел. По итогам обобщения практики составляется справка, а результаты используются при выполнении дипломных работ, рефератов и научных докладов по соответствующим учебным дисциплинам.

Магистранты знакомятся с порядком обращения к исполнению приговоров и судебных решений по различным категориям уголовных и гражданских дел.

Учебная практика в хозяйствующих субъектах (юридических службах организаций, предприятий и учреждений)

Цель практики – изучение деятельности юридической службы предприятия, приобретение навыков, необходимых для самостоятельной работы в качестве юрисконсульта.

Практика в юридическом отделе начинается с ознакомления со структурой предприятия, основными функциями его отделов (бухгалтерии, отдела снабжения, отдела продаж, планового отдела, отдела маркетинга,

службы персонала, отдела кадров и т.д.); локальными правовыми актами (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и т.п.).

Магистранты на первоначальных этапах обязаны изучить: перечень документов, регулирующих деятельность юридического отдела и его сотрудников (положение о юридической службе, должностную инструкцию юрисконсульта и т.п.); - положения, регламентирующие отдельные вопросы деятельности предприятия (положение о договорной работе, положение о проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, положение о порядке приема и учета на предприятии материальных ценностей и т.п.); - перечень документов, подлежащих визированию юридической службой; - практику применения законодательства о труде (соблюдение установленных правил приема на работу, перевода и увольнения, предоставления отпуска, порядка привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и т.п.); - планирование работы юридического отдела; - справочно-кодификационную работу юридического отдела, порядок хранения документов, делопроизводство; - основы экономики, организации производства, труда и управления, основные правила и нормы охраны труда.

Магистранты также обязаны освоить основные правила корпоративной культуры (внешний вид, правила субординации при взаимоотношениях с коллегами, этика делового общения и т.п.).

В рамках внутренней работы на предприятии магистры должны:

- приобрести навыки разработки учредительных документов, регистрации юридических лиц, внесения изменений в учредительные документы, эмиссии ценных акций, координации работы по ведению реестра акционеров;

- изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положения об Общем собрании, о совете директоров, о правлении, о ревизионной комиссии и т.п.), освоить механизм принятия и исполнения решений органов предприятия, в зависимости от его организационно-правовой формы;

- изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия;

- вести мониторинг законодательства и ставить в известность об изменениях законодательства соответствующие службы предприятия;

- принимать участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности в целях выявления сумм, подлежащих принудительному взысканию;

- освоить механизм получения разрешительных документов (лицензий и т.п.), необходимых для осуществления деятельности предприятия.

В рамках договорной работы магистры должны:

- изучить порядок и сроки заключения договоров, участвовать в разработке условий проектов договоров, составлять проекты протоколов разногласий и протоколов согласования по заключенным договорам;

- изучить особенности заключения договоров юридическими лицами и коммерческими организациями, в частности (форма договора, существенные условия договора и т.п.);

- обратить особое внимание на порядок заключения и исполнения отдельных видов договоров (трехсторонних договоров, договоров, подлежащих нотариальному удостоверению и/или обязательной государственной регистрации и т.п.);

- освоить навыки сопровождения внешнеэкономических контактов (с учетом применения норм международного и национального законодательства, норм, регулирующих таможенное оформление, основ валютного законодательства и т.п.);

В рамках претензионной работы магистры должны:

- ознакомиться с порядком ведения претензионной работы, освоить учет поступающих и предъявляемых претензий;

- участвовать в рассмотрении претензий по существу, составлять проекты претензий и ответов на них;

- ознакомиться с порядком приемки товаров по количеству и качеству, принимать участие в контроле за своевременным составлением актов приемки (обратить внимание на случаи приемки товара в соответствии с требованиями инструкции Госарбитража № П-6 и № П-7);

- изучить основные товаросопроводительные, транспортные, расчетные и иные документы (документы, подтверждающие качество и безопасность товара, накладные, счета-фактуры и т.п.);

- изучить вопрос об обобщении и анализе претензионно-исковой и иной работе юридического отдела за отчетный период.

В рамках взаимоотношений с государственными и муниципальными органами магистры должны:

- определять круг вопросов, подлежащих согласованию с государственными или муниципальными органами (федеральная налоговая служба, федеральная служба по финансовым рынкам, федеральная антимонопольная служба, комитет по управлению имуществом и т.п.); - составлять проекты документов, адресованных указанным органам (письма, запросы, ходатайства и т.п.);

- участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами;

- готовить документы для обжалований незаконных действий, решений должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

В рамках работы по защите прав предприятия в судебных органах магистранты обязаны:

- изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия;

- составлять проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам;

- изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу;
- участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия;
- составлять проекты жалоб на решения судебных органов.

8. Формы отчетности по практике.

Основной формой отчетности по итогам практики является предоставление руководителю практики следующей документации: дневник, отчет, характеристика. После проверки документов отчета руководителем практики студент допускается к защите отчета практики на заседании кафедры ГП. Итоговой формой аттестации по практике является дифференцированный зачет. Зачет студент получает по итогам защиты практики. Оценка выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку.

Защита отчета практики

Защита материалов практики проводится на заседании кафедры ГП в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Сроки защиты устанавливаются заведующим кафедрой гражданского права.

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

К защите допускаются магистранты, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. На защите могут присутствовать представители деканата и руководители от баз практики. Оценка результатов практики проводится на основе представленного отчета, характеристики руководителей и защиты студентом итогов практики.

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

<p>ПК-1.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;</p> <p>ПК-1.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;</p> <p>ПК-1.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия</p>	<p>На базовом уровне, с ошибками</p> <p>Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение</p> <p>Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права</p> <p>Знает: виды процессуальных документов, порядок совершения процессуальных действий, общие требования, предъявляемые к процессуальным документам Умеет: оформлять процессуальные документы Владеет: навыками практического применения норм права,</p>	<p>С незначительными замечаниями</p> <p>Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение</p> <p>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.</p> <p>Знает: виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к юридическим документам Умеет: качественно оформлять документы Владеет: навыками практического применения норм права.</p>	<p>Верно и в полном объеме:</p> <p>Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение</p> <p>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.</p> <p>Знает: виды процессуальных документов, порядок и сроки их совершения, полномочия уполномоченных органов по составлению таких документов; требования предъявляемые к их оформлению Умеет: оформлять документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления. Владеет: навыками практического применения норм права</p>
--	---	---	--

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
	На базовом уровне, с ошибками	С незначительными замечаниями	Верно и в полном объеме:

<p>ПК-2.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять юридические действия на основе принципов законности и справедливости.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>ПК-2.2. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p>Знает: методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; принципы построения системы законодательства, правила систематизации 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</p>	<p>Знает: средства правового регулирования, правила систематизации 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: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками анализа и применения правовых средств,</p>	<p>Знает: методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; механизм и средства правового регулирования, принципы построения 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 самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с</p>

<p>ПК-2.3. Способен работать с правовыми актами</p>	<p>анализа законодательства.</p> <p>Знает: закономерности развития законодательства и его применения;</p> <p>Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом;</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом;</p> <p>Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными анализа правоприменительной практики; ознакомления, фиксации, систематизации информации о законодательстве и его применении.</p>	<p>законом; анализа и применения правовых средств; систематизации и анализа законодательства.</p> <p>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</p> <p>Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом;</p> <p>Владеет навыками: работы с нормативными правовыми актами; анализа правоприменительной практики; ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении.</p>
--	--	---	---

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
<p>ПК – 3.1. Раскрывает понятие и признаки юридической помощи, а также способы и порядок консультирования по правовым вопросам</p>	<p>На базовом уровне, с ошибками</p> <p>Знает: законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи,</p> <p>Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве от других видов судопроизводств</p> <p>Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала,</p>	<p>С незначительными замечаниями</p> <p>Знает: действующее законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, правила оказания квалифицированной юридической помощи</p> <p>Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве от других видов судопроизводств</p> <p>Владеет: навыками поиска</p>	<p>Верно и в полном объеме:</p> <p>Знает: действующее законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, и критерии оказания квалифицированной юридической помощи</p> <p>Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве</p> <p>Владеет: навыками поиска и анализа</p>

<p>ПК–3.2. Умеет правильно квалифицировать правоотношения</p>	<p>навыками работы с правовыми актами</p> <p>Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений</p> <p>Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений</p> <p>Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи</p>	<p>и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами</p> <p>Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений</p> <p>Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений</p> <p>Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи</p>	<p>нормативного материала, навыками работы с правовыми актами</p> <p>Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений</p> <p>Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений</p> <p>Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи</p>
<p>ПК–3.3. Осуществляет действия по оказанию юридической помощи, консультирует по правовым вопросам</p>	<p>Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы</p> <p>Умеет: определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать консультации по правовым вопросам.</p> <p>Владеет: навыками составления процессуальных документов,</p>	<p>Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы</p> <p>Умеет: определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать консультации по правовым вопросам.</p> <p>Владеет: навыками составления процессуальных документов, сбора доказательств, доказывания и обоснования своей позиции по делу,.</p>	<p>Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы</p> <p>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.</p> <p>Владеет: навыками составления процессуальных документов, сбора и анализа доказательств, доказывания и обоснования своей позиции по делу, обжалования судебных актов.</p>

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

<p>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)</p>	<p>На базовом уровне, с ошибками</p> <p>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</p>	<p>С незначительными замечаниями</p> <p>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</p>	<p>Верно и в полном объеме:</p> <p>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</p>
<p>ПК-4.2. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)</p>	<p>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 юридической деятельности</p>	<p>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 юридических заключений и консультирования в различных сферах юридической деятельности</p>	<p>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 юридических заключений всех видов и консультирования в различных сферах юридической деятельности</p>
<p>ПК-4.3. Способен составлять юридические заключения и давать квалифицированные консультации</p>	<p>Знает: правила проведения консультирования Умеет: давать консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских</p>	<p>Знает: правила подготовки юридического заключения и проведения консультирования Умеет: давать квалифицированные консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических</p>	<p>Знает: правила подготовки юридического заключения и проведения консультирования Умеет: давать квалифицированные консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических</p>

	прав в суде (арбитражном суде)	заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	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
<p>ПК-5.1. Способен определить акты, обеспечивающие законность рассмотрения дел судами и принимаемых судебных решений</p>	<p>На базовом уровне, с ошибками</p> <p>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 Владет: навыками применения положений действующего законодательства, определяющих полномочия суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами</p>	<p>С незначительными замечаниями</p> <p>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 Владет: навыками применения положений действующего законодательства, приказов и иных актов, определяющих полномочия участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел</p>	<p>Верно и в полном объеме:</p> <p>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 Владет: навыками применения положений законодательства и иных актов, определяющих полномочия участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами</p>
<p>ПК-5.2. Рассматривает принципы осуществления правосудия и структуру судебного решения</p>	<p>Знает: принципы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права; способы обеспечения законности принимаемого решения. Умеет: применять принципы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права, действующие при рассмотрении гражданского дела Владет: навыками разрешения гражданского дела исходя из</p>	<p>Знает: конституционные и отраслевые принципы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права; составные части судебного решения; Умеет: применять принципы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права, действующие при рассмотрении гражданского дела Владет: навыками разрешения гражданского дела судами (арбитражными судами) с</p>	<p>Знает: конституционные 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 Владет: навыками разрешения гражданского дела судами (арбитражными судами) с позиции защиты прав и законных интересов человека и гражданина,</p>

<p>ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению судебного решения</p>	<p>конституционных и отраслевых принципов.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>фиксации информации, оформлять решения и иные процессуальные документы, обеспечивающие законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых ими судебных решений</p> <p>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</p>
---	---	---	---

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

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

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.

Контрольные вопросы

1. Гражданское право как отрасль права.
2. Понятие, содержание и особенности гражданских правоотношений.
3. Понятие и принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязательств.
4. Гражданское законодательство РФ.
5. Правоспособность и дееспособность граждан.
6. Порядок, условия и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим.
7. Образование и учредительные документы юридического лица.
8. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.
9. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
10. Хозяйственные общества и товарищества.
11. Унитарные государственные предприятия как юридические лица.
12. Некоммерческие организации как юридические лица.
13. Объекты гражданских правоотношений.
14. Ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений.
15. Личные неимущественные блага граждан и организаций как объекты гражданских правоотношений.
16. Понятие и виды сделок.
17. Мнимые и притворные сделки. Юридические последствия этих сделок.
18. Условия действительности сделок и последствия их несоблюдения.
19. Форма сделки и последствия ее несоблюдения.
20. Пределы осуществления гражданских прав.
21. Понятие и виды представительства. Понятие полномочия.
22. Доверенность. Формы и сроки доверенности.
23. Способы защиты гражданских прав.
24. Понятие, основания, условия и особенности гражданско-правовой ответственности.
25. Исковая давность. Понятие и значение. Виды сроков исковой давности. Требования, на которые не распространяется исковая давность.
26. Основания возникновения права собственности.
27. Основания прекращения права собственности.
28. Понятие и основания наследования. Открытие наследства.
29. Наследование по праву представления и наследственная трансмиссия.
30. Обязательная доля в наследстве.
31. Принятие наследства и отказ от наследства.
32. Субъекты и объекты права собственности государства.
33. Право собственности юридических лиц.
34. Понятие и содержание права общей собственности.
35. Понятие и виды вещных прав.

36. Вещно-правовые способы защиты права собственности.
37. Понятие обязательства. Основные виды обязательств.
38. Субъекты обязательств. Множественность лиц в обязательстве. Перемена лиц в обязательстве.
39. Условия исполнения обязательств.
40. Обеспечение исполнения обязательств.
41. Понятия и основания возникновения обязательств.
42. Способы прекращения обязательств.
43. Классификация договоров в гражданском праве.
44. Содержание гражданского правового договора. Существенные условия договора.
45. Порядок заключения договора. Изменение и расторжение договора.
46. Договор купли продажи. Понятие, признаки сторон, элементы договора.
47. Договор розничной купли-продажи.
48. Договор поставки товаров. Договор поставки товаров для государственных нужд.
49. Договор контрактации.
50. Договор энергоснабжения.
51. Договор продажи предприятия.
52. Договор продажи недвижимости.
53. Договоры мены, дарения ренты.
54. Договор аренды. Понятие, признаки и элементы договора.
55. Договор проката.
56. Договор аренды транспортных средств.
57. Договор аренды зданий и сооружений.
58. Договор аренды предприятий.
59. Договор финансовой аренды (лизинг).
60. Договор безвозмездного пользования (ссуды).
61. Договор найма жилого помещения.
62. Договор подряда. Понятие, признаки и элементы договора.
63. Бытовой подряд.
64. Строительный подряд.
65. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательных работ.
66. Договор подряда на выполнение работ для государственных нужд.
67. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
68. Договор перевозки. Общие положения.
69. Договор перевозки груза.
70. Договор перевозки пассажира и багажа.
71. Договор транспортной экспедиции.
72. Договор займа. Кредитный договор.
73. Договор банковского вклада и счета.
74. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).
75. Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов.
76. Виды безналичных расчетов
77. Понятие страхового обязательства. Существенные условия договора страхования.
78. Обязательное страхование.
79. Договор хранения. Понятие, признаки и элементы договора.
80. Содержание и исполнение договора хранения.
81. Договор хранения на товарном складе.
82. Специальные виды хранения (в ломбарде, банке, камерах хранения транспортных организаций).
83. Договоры поручения, комиссии, агентский договор.
84. Договор коммерческой концессии.

85. Договор простого товарищества.
86. Понятие и виды обязательств вследствие причинения вреда. Основание и условия ответственности за причинение вреда.
87. Причинение вреда в состоянии крайней необходимости и необходимой обороны.
88. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность.
89. Субъекты и объекты авторского права. Имущественные и неимущественные права автора. Защита авторских прав.
90. Имущественные и неимущественные права субъектов права промышленной собственности. Защита права промышленной собственности.

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 аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

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

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

Нормативно- правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. №31. Ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994. №51 –ФЗ (ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015)// СЗ РФ. 1996. № 6. Ст.492; 1998. № 31. Ст. 3829; 1999. № 28. Ст. 3459; 2001. № 26. Ст. 2586; 2002. № 48. Ст. 4737; 2003. №2. Ст. 160; 2004. № 27. Ст. 2711; 2005. № 13. Ст.1080.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001г. № 146-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. 2006. № 52(часть I). Ст.5496.
6. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.02 №95 – ФЗ (ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3012.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с изм. и дополн.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (часть I). Ст. 3.
8. Об образовании в Российской Федерации: ФЗ от 29.12.2012. №273-ФЗ // СЗ РФ. 2012. №53 (ч.1). Ст. 7598.
9. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования): ФЗ от 24.10.2007 №232- ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2007. № 44. Ст. 5280.

Основная

1. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. В 5 Т. М., 1999, 2000, 2002, 2004, 2006. . <http://www.booksgid.com/profession/7877-.html>
2. Гражданское право. Том I и II / Под ред. доктора юридических наук, профессора Е.А.Суханова. - М.: ВолтерсКлувер, 2010. http://avenue.siberia.net/gr_pr_suhcanov1.htm
3. Гражданское право: Учебник в 3 Т. /Под. ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. –4-6-е изд., перераб. и доп. М., 2004., 2005., 2006
4. Гражданское право: учебник: в 3 т. Т. 1. / Е.Н. Абрамова, Н.Н. Аверченко, Ю.В. Байгушева [и др.]; под ред. А.П. Сергеева. – «РГ Пресс», 2010г.
5. Грибанов В. П. Осуществление и защита гражданских прав. М., Статут, 2000. http://civil.consultant.ru/elib/books/1/page_1.html

6. Грибанов В.П. Сроки в гражданском праве.- М.: Знание, 1967.- 173 с.
7. Дозорцев В.А. Интеллектуальные права. Понятие. Система. Задачи кодификации. М., 2003.

Дополнительная

1. Абрамова Е.Н., Аверченко Н.Н., Арсланов К.М. [и др.] Комментарий к Гражданскому Кодексу Российской Федерации. Часть вторая: учебно-практический комментарий (под ред. А.П. Сергеева). – «Проспект», 2010г.
2. Актуальные проблемы гражданского права: Сборник статей/Под ред. С.С. Алексеева. - М.: Статут, 2006. - 318 с.
3. Алексеев С.С. и др. Гражданское право в вопросах и ответах. 2-е изд., перераб. и доп.: учеб.пособие (под ред. С.С. Алексеева). – «Проспект; Екатеринбург: Институт частного права», 2009г.
4. Алексеев С.С., Васильев А.С., Голофаев В.В., Гонгалло Б.М. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (учебно-практический). Части первая, вторая, третья, четвертая (под ред. С.А. Степанова). - 2-е изд., перераб. и доп. – «Проспект; Екатеринбург: Институт частного права», 2010г.
5. Андреев В.К. Вещь как объект гражданских прав // Гражданское право. 2014. №1. С. 26-29.
6. Брагинский М.И. Гражданский кодекс и объекты права собственности./Журнал российского права. 1997.№11. с. - 76-85
7. Брагинский М.И. О месте гражданского права в системе «право публичное - право частное»// Проблемы современного гражданского права. М., 2000.
8. Братусь С.Н. Предмет и система советского гражданского права. - М., 1963.
9. Витрянский В.В. Новый гражданский кодекс и суду/ Хозяйство и право. 1997. №6. с. 75-86
- 10.Зинченко С.А. Корпоративные отношения в реформируемом гражданском законодательстве России // Гражданское право. 2014. №4. С. 8-12.
- 11.Иоффе О.С. Обязательственное право.- М.: Юрид. лит., 1975.- 880 с.http://civil.consultant.ru/elib/books/3/page_77.html
12. Кабалкин А.Ю. Гражданский закон об услугах населению. - М.: Юрид. лит., 1980.- 152с.
13. Кабалкин А.Ю. Щенникова Л.В. Вещные права в гражданском праве России. Государство и право. 1997. №10. с.-115-116.
14. Камышанский В. П. Право собственности: пределы и ограничения. М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2000.- 303 с.
15. Клеандров М.И., В.В.Лаптеев. Предпринимательское право: понятие и субъекты./Государство и право. 1997. №9. с.-115-117.
16. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части второй (постатейный) / Отв. ред. Садилов О.Н.- М.: НОРМА, 1996.- 800с.
17. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ / Под ред. Т.Е. Абовой, А.Ю.Кабалкина. М., 2002-2005.
18. Комментарий части второй Гражданского кодекса Российской Федерации для предпринимателей. - М.: Фонд "Правовая культура", 1996.- 448с.<http://www.bibliotekar.ru/kodex-predpr/>

19. Комментарий части первой Гражданского кодекса Российской Федерации для предпринимателей. - М.: Фонд "Правовая культура", 1995.- 480 с.<http://www.bibliotekar.ru/kodex-predpr/>
20. Малеин Н.С. Правовые принципы, нормы и судебная практика.//Государство и право. 1996. №6. с. -12-18
- 21.Малеина М. Н. Личные неимущественные права граждан. М.: МЗ Пресс, 2000. –244 с.http://lib.sgap.ru/cgi-bin/irbis64r_81/cgiirbis
- 22.Мейер Д. И. Русское гражданское право (в 2-х ч.) М., 1997.<http://civil.consultant.ru/elib/>
- 23.Метелева Ю.А. Продажа акций на биржевом и внебиржевом рынках.//Право и экономика. 1997. №21/22. с. 25-30
- 24.Новицкий И.Б. Сделки: Исковая давность. М.: Госюриздат, 1954. - 247 с.
- 25.Новицкий И.Б., Лунц Л.А. Общее учение об обязательстве.- М.: Госюризд., 1950.- 347 с.
- 26.Новосельцев О. Интеллектуальная собственность в уставном капитале.// Хозяйство и право. 1997. №3. с. 150-153
- 27.Общие положения обязательственного права / Отв. ред. Рясенцев В.А.- М.: ВЮЗИ, 1980.- 75 с.
- 28.Покровский И.А. Основные проблемы гражданского права. М., 1998
- 29.Пугинской Б.И. Гражданско-правовые средства в хозяйственных отношениях.- М.: Юрид. лит., 1984.- 224 с.
- 30.Пугинский Б.И., Сафиуллин Д.Н. Правовая экономика. Проблемы становления. М., 1991.
- 31.Слободян А.М. Гражданско-правовая ответственность в современную эпоху // Гражданское право. 2014. №2. С. 6-8.
- 32.Советское гражданское право. В 2-х т. Т. 1 / Под. ред. Красавчикова О.А.- М.: Юрид. лит., 1985.- 490 с..
- 33.Соколов И. Проблемы применения законодательства о приватизации.//Законность. 1997. №2. с. 37
- 34.Соловьяненко Н. Совершение сделок путем электронного обмена данными.// Хозяйство и право. 1997. №6. с. 52-59
- 35.Суханов Е.А. Система частного права // Вестник МГУ. Серия 11. «Право». 1994. № 4.
- 36.Тархов В.А. Гражданские права и ответственность.//Государство и право. 1997. №2. с. -115-116
- 37.Теоретические вопросы гражданского права.- М.: Институт государства и права АН СССР, 1980.- 141 с.
- 38.Толстой В.С. Исполнение обязательств. М.: Юрид. лит., 1973. - 208 с.
- 39.Черепяхин Б.Б. К вопросу о частном и публичном праве. Библиотека де-юре. М., 1994.
- 40.Шершеневич Г. Ф. Учебник русского гражданского права. М.: Фирма "Спарк", 1995. - 556 с. <http://civil.consultant.ru/elib/>

- 41.Щенникова Л.В. Справедливость и добросовестность в гражданском праве России.//Государство и право. 1997. №6. с.-119-121
- 42.Яковлев В.Ф. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. - Свердловск, 1972.

Программное обеспечение и Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [http:// www.gov.ru/main/ page 7.html](http://www.gov.ru/main/page7.html)
3. Официальный сайт Государственной Думы ФС РФ <http://www.duma.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrf.ru; www.suprcourt
7. Официальный сайт Главы Республики Дагестан <http://president.e-dag.ru/>
8. Официальный сайт Правительства Республики Дагестан <http://www.e-dag.ru/>
9. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан <http://www.nsrdr.ru>
- 10.Сервер органов государственной власти Российской Федерации www.gov.ru
- 11.Официальный сайт Организации Объединенных Наций www.un.org
- 12.Официальный сайт Детского Фонда Организации Объединенных Наций (UNICEF)- www.unicef.org
- 13.Официальный сайт Международной Организации Труда www.ilo.org
14. «Права человека в России» www.hro.org
- 15.Официальный сайт Европейского суда по правам человека <http://european-court.ru/>
- 16.Официальный сайт Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/>
- 17.Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
- 18.Официальный сайт прокуратуры Республики Дагестан <http://dagproc.ru/>
- 19.Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов <http://www.fparf.ru/>
- 20.Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты <http://www.notariat.ru/>
- 21.Судебная практика www.sud-praktika.narod.ru
- 22.Институт проблем информационного права <http://www.medialaw.ru>
- 23.Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» <http://www.alrf.ru/>
- 24.Официальный сайт ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» - www.dgu.ru
- 25.Научная библиотека Дагестанского государственного университета – www.elib.dgu.ru

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
2. Справочная правовая система Гарант –<http://www.garant.ru/>
3. Справочная правовая система «Право» [http: www.pravo.ru](http://www.pravo.ru).
4. Официальный сайт информационно- правового консорциума «Кодекс»www.kodeks.ru
5. Юридический портал "Правопорядок" [http: www.oprave.ru](http://www.oprave.ru)
6. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»
<http://www.lawportal.ru>
7. Юридическая литература по праву [http: www.okpravo.info](http://www.okpravo.info).
8. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
9. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»
<http://www.lawlibrary.ru/>
10. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
<http://diss.rsl.ru>
11. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов <http://www.dissercat.com/>
12. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
www.iqlib.ru
13. Интернет-библиотека СМИ Public.ru www.public.ru
14. Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
<http://www.cir.ru>
15. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа:
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
16. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>
17. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru)<http://elib.dgu.ru>
18. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>
19. Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) www.springerlink.com/journals/
20. Библиотека Гумер - http://www.gummer.info/Name_Katalog.php
21. <http://www.wikipedia.org/wiki> - Википедия. Свободная энциклопедия.
22. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (ИС «Единое

окно») <http://window.edu.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, 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 аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

В целях повышения качества подготовки путём развития у магистрантов творческих способностей и самостоятельности, должны использоваться инновационные методы, основанные на современных достижениях науки и информационных технологий в образовании.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.