

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ**

Кафедра гражданского процесса

Образовательная программа магистратуры

40.04.01 Юриспруденция

(личная подпись) И.О. Фамилия

Направленность (профиль) программы

Проблемы гражданского и арбитражного процессуального права

Форма обучения

очная, заочная

Махачкала, 2023

Программа учебной практики, ознакомительная составлена в 2023 году в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. N 1451.

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

Программа учебной практики, ознакомительная одобрена:

на заседании кафедры гражданского процесса от « 17 » 03 20 25 г.,
протокол № 8

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

на заседании Методической комиссии юридического института

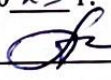
от « 21 » 03 20 25 г., протокол № 7

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

Программа учебной практики, ознакомительная

Согласовано с учебно-методическим управлением

« 30 » 03 20 25 г.

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

Рецензент:

Президент Адвокатской палаты РД  Бейбутов А.И.



АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

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

Учебная практика, ознакомительная реализуется стационарным способом в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики и проводится на следующих базах практики:

- судебные органы (мировые судьи, суды общей юрисдикции, АС РД);
- адвокатские образования;
- служба судебных приставов;
- юридические службы предприятий, организаций, учреждений;
- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РД (Росреестр).
- в природоохранной прокуратуре и т.д.

Основным содержанием учебной практики, ознакомительной является:

знакомство с системой и спецификой государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность в Республике Дагестан;

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

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

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

ПК-1, ПК-2, ПК-3. ПК-4, ПК-5. ПК-6; ПК-7.

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

Промежуточный контроль в форме зачета.

1. Цели учебной, ознакомительной практики.

Целями учебной практики, ознакомительной являются:

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

2. Задачи учебной практики, ознакомительной.

Задачами учебной практики, ознакомительной являются:

1. Ознакомление:

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

2. Изучение:

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

3.Приобретение практических навыков:

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

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

- а) правоприменительная**
- б) консультационная;**
- в) организационно-управленческая;**
- г) научно-исследовательская.**

3. Способы и формы проведения учебной практики, ознакомительной

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

С учетом темы научного исследования учебная практика, ознакомительная проходит на следующих базах практики:

- судебные органы (мировые судьи, суды общей юрисдикции, АС РД);
 - адвокатские образования;
 - служба судебных приставов;
 - юридические службы предприятий, организаций, учреждений;
 - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РД (Росреестр).
 - в природоохранной прокуратуре и т.д.
- и других структурах на основе соглашений или договоров.

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

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

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение; ПК-1.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; ПК-1.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия	Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие к применению нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Знает: виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к процессуальным документам Умеет: оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления. Владеет: навыками практического применения норм права, методикой правильной	Типовые контрольные задания Проверочный материал (путевка, календарный план, дневник, характеристика, письменные документы, отчет) Вопросы к зачету

		разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.	
ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ПК-2.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять юридические действия на основе принципов законности и справедливости. ПК-2.2. способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знает: систему права России, механизм и средства правового регулирования; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права. Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеет: навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. Знает: методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; механизм и средства правового регулирования, принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства. Умеет: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом применять правовые средства принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеет: навыками принятия	Типовые контрольные задания Проверочный материал (путевка, календарный план, дневник, характеристика, письменные документы, отчет) Вопросы к зачету

		самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками анализа и применения правовых средств навыками систематизации и анализа законодательства. Знает: теоретические категории, применяемые для анализа форм закрепления правовых норм, а также процесса их применения; исторические факты и закономерности развития законодательства и его применения; методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности. Умеет: выделять и систематизировать информацию о законодательстве и его применении в учебной литературе; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать управленческие решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять навыки работы с документацией в сфере обеспечения законности и правопорядка. Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; анализа правоприменительной практики; навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении; навыками работы с основной и дополнительной литературой по специальности.		
ПК-3	Оказание	ПК – 3.1.	Знает: действующее	Типовые

юридической помощи, консультирование по вопросам права	Раскрывает понятие и признаки юридической помощи, а также способы и порядок консультирования по правовым вопросам ПК – 3.2. Умеет правильно квалифицировать правоотношения ПК–3.3. Осуществляет действия по оказанию юридической помощи, консультирует по правовым вопросам	законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, а также порядок оказания бесплатной юридической помощи и критерии оказания квалифицированной юридической помощи Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве от других видов судопроизводств Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы Умеет: правильно определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать консультации по правовым вопросам. Владеет: навыками составления процессуальных документов, сбора и анализа доказательств, доказывания и обоснования своей позиции по делу, обжалования	контрольные задания Проверочный материал (путевка, календарный план, дневник, характеристика, письменные документы, отчет) Вопросы к зачету
---	--	---	--

		судебных актов, а также действий и актов других юрисдикционных органов.	
ПК-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-4.1. способен толковать нормативные правовые акты с целью подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) ПК-4.2. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) ПК-4.3. Способен составлять юридические заключения и давать квалифицированные консультации	Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, необходимые для подготовки юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Владеет: навыками выработки квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах профессиональной деятельности Знает: структуру, виды и назначение юридических заключений и консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Умеет: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов Владеет: приемами подготовки юридических заключений всех видов, приемами консультирования в различных сферах юридической деятельности Знает: правила подготовки юридического заключения и проведения консультирования Умеет: давать квалифицированные консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	Типовые контрольные задания Проверочный материал (путевка, календарный план, дневник, характеристика, письменные документы, отчет) Вопросы к зачету
ПК-5. Способен обеспечивать законность	ПК-5.1. Способен определить акты, обеспечивающие	Знает: положения действующего законодательства, приказы и иные акты, определяющие полномочия	Типовые контрольные задания

рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений	законность рассмотрения дел судами и принимаемых судебных решений ПК-5.2. Рассматривает принципы осуществления правосудия и структуру судебного решения ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению судебного решения	суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами Умеет: применять положения законодательства, а также пользоваться накопленными знаниями в сфере гражданско-процессуальных, арбитражно-процессуальных отношений, возникающих при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Владеет: навыками применения положений действующего законодательства, приказов и иных актов, определяющих полномочия суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами Знает: конституционные и отраслевые принципы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права; составные части судебного решения; способы обеспечения законности принимаемого решения. Умеет: выявить признаки и условия совершения правонарушений Владеет: навыками разрешения гражданского дела судами (арбитражными судами) с позиции защиты прав и законных интересов человека и гражданина и охраняемых законом интересов общества и государства в суде первой и вышестоящих инстанций, исходя из конституционных и отраслевых принципов. Знает: правила принятия, порядок фиксации информации, и требования по составлению и оформлению процессуальных документов при рассмотрении гражданских дел судами	Проверочный материал (путевка, календарный план, дневник, характеристика, письменные документы, отчет) Вопросы к зачету
--	--	---	---

		(арбитражными судами). Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, оформлять решения, претензии, жалобы и иные процессуальные документы, обеспечивающие законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых судебных решений Владеет навыками сбора юридических фактов, анализа фактулы, подбора необходимых для вынесения решения нормативно правовых актов и разъясняющих их актов высших судов; навыками составления процессуальных документов, обеспечивающих законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых судебных решений.	
ПК-6. Способен осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	ПК-6.1. Способен понимать и различать нормы материального и процессуального права ПК-6.2. Раскрывает признаки реализации норм материального и процессуального права ПК-6.3. Осуществляет	Знает: основное содержание действующего материального и процессуального законодательства, необходимого для реализации норм права в профессиональной деятельности Умеет: раскрывать содержание и сопоставлять нормы материального и процессуального права Владеет: нормами материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности Знает: признаки реализации норм материального и процессуального права; формы защиты нарушенных гражданских прав Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с нормами материального и процессуального права Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности Знает: судебную и	Типовые контрольные задания Проверочный материал (путевка, календарный план, дневник, характеристика, письменные документы, отчет) Вопросы к зачету

	реализацию норм материального, процессуального права	правоприменительную практику в сфере профессиональной деятельности; понятие и виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий Умеет: применять конкретные нормы материального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности, формировать процессуальную позицию по делу в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав. Владеет навыками: анализа и юридической оценки различных фактов, правоотношений на основе норм материального и процессуального права, составления процессуальных документов по делу в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданских прав.	
ПК-7 Способен публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии	ПК-7.1 Способен интерпретировать и представлять результаты научных исследований ПК-7.2 Способен ясно излагать содержание своих научных обобщений и выводов ПК-7.3 Способен аргументировано	Знает: теорию, категории и понятия юридической науки, правила научной и профессиональной коммуникации. Умеет: организовать исследовательский процесс, оптимально решать поставленные научные проблемы. Владеет: навыками продуктивной аналитической деятельности, корректного использования вспомогательных средств, установления и поддержки научных профессиональных контактов. Знает: правила демократического стиля и открытой позиции в научном общении, условия формирования интереса слушателей к излагаемой научной информации. Умеет: правильно использовать юридическую терминологию, наиболее точно, логично и однозначно выражать мысли. Владеет: навыками научного	Типовые контрольные задания Проверочный материал (путевка, календарный план, дневник, характеристика, письменные документы, отчет) Вопросы к зачету

	отстаивать точку зрения	изложения, научной и профессиональной коммуникации. Знает: основные тенденции развития современного юридического знания, теорию, категории и понятия юридической науки. Умеет: излагать научную позицию с соблюдением этики исследователя, убеждать, выстраивать свою речь аргументировано. Владеет: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, научной устной и письменной полемики.	
--	-------------------------	--	--

5. Место учебной практики, ознакомительной в структуре образовательной программы

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

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

Учебная, ознакомительная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Делопроизводство в суде», «Информационные технологии в юридической деятельности», «История и методология юридической науки», «Производственная практика, научно-исследовательская работа».

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

6. Объем практики и ее продолжительность

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

Срок прохождения практики – 4 недели.

Промежуточный контроль в форме зачета.

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

7.Содержание учебной практики, ознакомительная Очная форма

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные	СРС	
1	1 этап Подготовительный 1. Организация практики (проведение общего собрания студентов-магистрантов, распределение студентов по базам прохождения практики, оформление путевки на практику)	20	10	10	Типовые контрольные задания Проверочный материал (путевка, календарный план)
	2. Оформление на практику: инструктаж руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению практики, утверждение календарного плана практиканта	20	10	10	Устный опрос. Текст соответствующего раздела отчета, дневника
2	2 этап Основной 1. Выполнение производственных и научно-исследовательских заданий (ознакомление с деятельностью организации в целом и избранного структурного подразделения, работников аппарата, изучение статистики и материалов практики и др.).	40	10	30	Типовые контрольные задания, отчет
	2. Работа с документами. Сбор, обработка, систематизация материала, подготовка проектов юридических, процессуальных документов, оформление дневника	65	30	35	Индивидуальные задания (письменные документы) Проверочный материал (дневник практики, отчет)
3	3 этап Заключительный 1. Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов.	40	20	20	Текст соответствующего раздела отчета, дневника

	2. Подготовка документов для защиты, отчет, доклад для защиты практики.	20	10	10	Устный опрос (вопросы к зачету), Проверочный материал (характеристика, дневник, документы) Отчет
	3. Публичная защита отчета по практике	11	6	5	Отчет, доклад
		216	96	120	зачет

Заочная форма

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные	СРС	
1	1 этап Подготовительный 1. Организация практики (проведение общего собрания студентов-магистрантов, распределение студентов по базам прохождения практики, оформление путевки на практику)	20	10	10	Типовые контрольные задания Проверочный материал (путевка, календарный план)
	2. Оформление на практику: инструктаж руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению практики, утверждение календарного плана практиканта	20	10	10	Устный опрос. Текст соответствующего раздела отчета, дневника
2	2 этап Основной 1. Выполнение производственных и научно-исследовательских заданий (ознакомление с деятельностью организации в целом и избранного структурного подразделения,	40	10	30	Типовые контрольные задания, отчет

	работников аппарата, изучение статистики и материалов практики и др.).				
	2. Работа с документами. Сбор, обработка, систематизация материала, подготовка проектов юридических, процессуальных документов, оформление дневника	65	30	35	Индивидуальные задания (письменные документы) Проверочный материал (дневник практики, отчет)
3	3 этап Заключительный 1. Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов.	40	20	20	Текст соответствующего раздела отчета, дневника
	2. Подготовка документов для защиты, отчет, доклад для защиты практики.	20	10	10	Устный опрос (вопросы к зачету), Проверочный материал (характеристика, дневник, документы) Отчет
	3. Публичная защита отчета по практике	11	6	5	Отчет, доклад
		216	96	120	зачет

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

В судебных органах.

В судебных органах проводится названная практика с целью изучения организационной структуры, опыта работы суда при осуществлении правосудия.

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

1) Ознакомиться:

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

2) Изучить:

- заявления, поступающие на рассмотрение суда, правила их оформления и порядок подготовки дела к рассмотрению в судах;
- отдельные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, и необходимый нормативный материал, относящийся к этим делам.

- 3) Анализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении дел, обращая внимание на недостатки, проблемы, коллизии.
- 4) Принимать участие в составлении проектов соответствующих процессуальных документов (ответы на письма, запросы, решения суда, жалобы, определения, постановления, протоколы)
- 5) Использовать справочно-информационные ресурсы для работы с законодательством.

В адвокатских образованиях

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

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

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

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

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

В службе судебных приставов.

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

Приступая к практике магистрант должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов, порядок исполнительного производства, ознакомиться с общими вопросами организации работы подразделения судебных приставов, организацией приема граждан.

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

В органах Федеральной службы регистрации кадастра и картографии РФ (Росреестр).

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

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

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

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

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

В юридической службе предприятия

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

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

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

Под руководством руководителя практики от предприятия магистрант должен приобрести навыки по составлению претензионных писем, возражений на претензии, исковых заявлений, проектов гражданско-правовых договоров.

В студенческой правовой консультации (юридической клиники).

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

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

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

8. Формы отчетности по практике

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

- характеристику, подписанную руководителем органа, и скреплённую круглой печатью органа, в котором проходила практика;
- оформленный дневник (с подписями руководителя от организации, заверенными печатью);
- путёвку с отметками о прибытии на практику и убытии, скреплённую печатями органа, в которой проходила практика (в дневнике);

-письменный отчёт о прохождении учебной практики, ознакомительной, в котором обобщается весь ход практики, освещение всех включённых в задания вопросов и их выполнение, обобщения и выводы, выявленные особенности и недостатки деятельности органа, в которой проходила практика;

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные в период прохождения практики (копии процессуальных и организационных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом);
- приложение может содержать также таблицы, статистические данные и т.п.

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

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

К защите допускаются магистранты, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

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

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

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

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

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;	На базовом уровне, с ошибками Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических	С незначительными замечаниями Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	Верно и в полном объеме: Знает: формы реализации права Умеет: различать формы реализации права; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение Владеет: навыками установления фактических обстоятельств, имеющих

ПК-1.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; ПК-1.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия	обстоятельств, имеющих юридическое значение Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права	Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие к применению нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	юридическое значение Знает: нормы материального и процессуального права Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие к применению нормы материального и процессуального права Владеет: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
	Знает: виды процессуальных документов, порядок совершения процессуальных действий, общие требования, предъявляемые к процессуальным документам Умеет: оформлять процессуальные документы Владеет: навыками практического применения норм права,	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,	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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять юридические действия на основе принципов законности и справедливости.	На базовом уровне, с ошибками Знает: общую систему права России, механизм и средства правового регулирования; содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права. Умеет: оперировать юридическими понятиями и	С незначительными замечаниями Знает: систему права России, механизм и средства правового регулирования; содержание понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и	Верно и в полном объеме: Знает: систему права России, механизм и средства правового регулирования; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, статус субъектов правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права. Умеет: оперировать

	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.	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.	юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеет: навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ПК-2.2. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знает: методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства. Умеет: принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом, применять правовые средства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеет: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками систематизации и анализа законодательства.	Знает: 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,	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 принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; анализа и применения правовых средств; систематизации и анализа законодательства.
ПК-2.3. Способен работать с правовыми актами	Знает: закономерности развития законодательства и его применения; Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать	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.	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

	их реализацию в строгом соответствии с законом; Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении; навыками работы с литературой.	Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными актами анализа правоприменительной практики; ознакомления, фиксации, систематизации информации о законодательстве и его применении.	Умеет: выделять и систематизировать информацию; оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; Владеет навыками: работы с нормативными правовыми актами; анализа правоприменительной практики; ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении.
--	---	---	---

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

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК – 3.1. Раскрывает понятие и признаки юридической помощи, а также способы и порядок консультирования по правовым вопросам	На базовом уровне, с ошибками Знает: законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве от других видов судопроизводств Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами	С незначительными замечаниями Знает: действующее законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, правила оказания квалифицированной юридической помощи Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве от других видов судопроизводств Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами	Верно и в полном объеме: Знает: действующее законодательство, регламентирующее оказание юридической помощи, и критерии оказания квалифицированной юридической помощи Умеет: дифференцировать особенности оказания юридической помощи в гражданском и арбитражном судопроизводстве Владеет: навыками поиска и анализа нормативного материала, навыками работы с правовыми актами
ПК–3.2. Умеет правильно квалифицировать правоотношения	Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий	Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении определенных	Знает: нормативное регулирование правоотношений, приемы и способы правильной квалификации правоотношений Умеет: прогнозировать варианты возможных правовых последствий при совершении

ПК-3.3. Осуществляет действия по оказанию юридической помощи, консультирует по правовым вопросам	при совершении определенных юридически значимых действий участниками правоотношений Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи	юридически значимых действий участниками правоотношений Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи	определенных юридически значимых действий участниками правоотношений Владеет: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, складывающихся при оказании юридической помощи
	Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы Умеет: определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать консультации по правовым вопросам. Владеет: навыками составления процессуальных документов, сбора доказательств, обоснования своей позиции по делу,.	Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы Умеет: определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать консультации по правовым вопросам. Владеет: навыками составления процессуальных документов, сбора доказательств, обоснования своей позиции по делу,.	Знает: материальное и процессуальное законодательство, процедуру и порядок подачи заявлений и документов в юрисдикционные органы Умеет: правильно определять юридически значимые обстоятельства по делу, давать правовую квалификацию возникшим по делу обстоятельствам, доходчиво и в доступной форме давать консультации по правовым вопросам. Владеет: навыками составления процессуальных документов, сбора и анализа доказательств, обоснования своей позиции по делу, обжалования судебных актов.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-4.1. способен толковать нормативные правовые акты с целью подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	На базовом уровне, с ошибками Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов для подготовки юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать юридические	С незначительными замечаниями Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, необходимые для подготовки юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать	Верно и в полном объеме: Знает: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, необходимые для подготовки юридического заключения в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать

	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	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	квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Владеет: навыками квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах профессиональной деятельности
ПК-4.2. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	Знает: назначение юридических консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Умеет: давать консультации на основе анализа обстоятельств дела, Владеет: приемами подготовки юридических заключений, приемами консультирования в различных сферах юридической деятельности	Знает: структуру, виды и назначение юридических заключений и консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Умеет: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов Владеет: приемами подготовки юридических заключений и консультирования в различных сферах юридической деятельности	Знает: структуру, виды и назначение юридических заключений и консультаций в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде) Умеет: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов Владеет: приемами подготовки юридических заключений всех видов и консультирования в различных сферах юридической деятельности
ПК-4.3. Способен составлять юридические заключения и давать квалифицированные консультации	Знает: правила проведения консультирования Умеет: давать консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	Знает: правила подготовки юридического заключения и проведения консультирования Умеет: давать квалифицированные консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)	Знает: правила подготовки юридического заключения и проведения консультирования Умеет: давать квалифицированные консультации, формулировать правовые заключения по конкретным гражданским делам Владеет: навыками подготовки юридических заключений в сфере защиты гражданских прав в суде (арбитражном суде)

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

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	На базовом уровне, с ошибками	С незначительными замечаниями	Верно и в полном объеме:
ПК-5.1. Способен	Знает: общие положения	Знает: положения	Знает: положения

определить акты, обеспечивающие законность рассмотрения дел судами и принимаемых судебных решений	законодательства, определяющие полномочия суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами Умеет: применять положения законодательства при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Владеет: навыками применения положений действующего законодательства, определяющих полномочия суда и иных участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами	действующего законодательства, приказы и иные акты, определяющие полномочия суда и иных участников процесса при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Умеет: применять положения законодательства при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Владеет: навыками применения положений действующего законодательства, приказов и иных актов, определяющих полномочия участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел	действующего законодательства, иные акты, определяющие участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами Умеет: применять положения законодательства, а также пользоваться накопленными знаниями в сфере отношений, возникающих при рассмотрении гражданских дел судами, арбитражными судами Владеет: навыками применения положений законодательства и иных актов, определяющих полномочия участников процесса по обеспечению законности рассмотрения гражданских дел судами, арбитражными судами
ПК-5.2. Рассматривает принципы осуществления правосудия и структуру судебного решения	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 Владеет: навыками разрешения гражданского дела исходя из конституционных и отраслевых принципов.	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 Владеет: навыками разрешения гражданского дела судами (арбитражными судами) с позиции защиты прав и законных интересов гражданина и охраняемых законом интересов общества и государства в суде первой и вышестоящих инстанций, исходя из конституционных и отраслевых принципов.	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 Владеет: навыками разрешения гражданского дела судами (арбитражными судами) с позиции защиты прав и законных интересов человека и гражданина, фиксации информации, оформлять решения и иные процессуальные документы, обеспечивающие законность рассмотрения гражданских дел судами (арбитражными судами) и принимаемых ими судебных решений
ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению	Знает: правила принятия и требования по составлению и оформлению процессуальных	Знает: правила принятия, порядок фиксации информации, и требования по оформлению	Знает: правила принятия, порядок фиксации информации, и требования по составлению и

судебного решения	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.	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	оформлению процессуальных документов при рассмотрении гражданских дел судами (арбитражными судами). Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, оформлять процессуальные документы, обеспечивающие законность рассмотрения гражданских дел судами и принимаемых судебных решений Владеет навыками сбора юридических фактов, анализа фактулы, подбора необходимых для вынесения решения нормативно-правовых актов и разъясняющих их актов высших судов; навыками составления процессуальных документов
-------------------	--	--	---

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

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-6.1. Способен понимать и различать нормы материального и процессуального права	На базовом уровне, с ошибками Знает: содержание действующего материального и процессуального законодательства, необходимого для реализации норм права в профессиональной деятельности Умеет: раскрывать содержание и сопоставлять нормы материального и процессуального права Владеет: нормами материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	С незначительными замечаниями Знает: содержание действующего материального и процессуального законодательства, необходимого для реализации профессиональной деятельности Умеет: раскрывать содержание и сопоставлять нормы материального и процессуального права Владеет: нормами материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Верно и в полном объеме: Знает: основное содержание действующего материального и процессуального законодательства, необходимого для реализации норм права в профессиональной деятельности Умеет: раскрывать содержание и сопоставлять нормы материального и процессуального права Владеет: нормами материального и процессуального права в конкретных сферах юрид. деятельности
ПК-6.2. Раскрывает признаки реализации норм материального и	Знает: признаки реализации норм материального и процессуального права; формы защиты нарушенных гражданских прав	Знает: признаки реализации норм материального и	Знает: признаки реализации норм материального и

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

ПК-7 Способен публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала (зачтено)		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-7.1 Способен	На базовом уровне, с ошибками Знает: теорию, категории и понятия	С незначительными замечаниями Знает: теорию, категории и понятия	Верно и в полном объеме: Знает: понятия юридической науки, правила научной и

интерпретировать и представлять результаты научных исследований	юридической науки, правила научной и профессиональной коммуникации. Умеет: организовать исследовательский процесс, решать поставленные научные проблемы. Владеет: навыками аналитической деятельности,	юридической науки, правила научной и профессиональной коммуникации. Умеет: организовать исследовательский процесс, оптимально решать поставленные научные проблемы. Владеет: навыками аналитической деятельности, корректного использования вспомогательных средств.	профессиональной коммуникации. Умеет: верно организовать исследовательский процесс, оптимально решать поставленные научные проблемы. Владеет: навыками продуктивной аналитической деятельности, установления и поддержки научных профессиональных контактов.
ПК-7.2 Способен ясно излагать содержание своих научных обобщений и выводов	Знает: правила демократического стиля и открытой позиции в научном общении, условия формирования интереса слушателей к излагаемой научной информации. Умеет: использовать юридическую терминологию, точно, логично и однозначно выражать мысли. Владеет: навыками научного изложения, научной и профессиональной коммуникации.	Знает: правила демократического стиля и открытой позиции в научном общении, условия формирования интереса слушателей к излагаемой научной информации. Умеет: использовать юридическую терминологию, наиболее точно, логично и однозначно выражать мысли. Владеет: навыками научного изложения, научной и профессиональной коммуникации.	Знает: правила демократического стиля и открытой позиции в научном общении, условия формирования интереса слушателей к излагаемой научной информации. Умеет: правильно использовать юридическую терминологию, наиболее точно, логично и однозначно выражать мысли. Владеет: навыками научного изложения, научной и профессиональной коммуникации.
ПК-7.3 Способен аргументировано отстаивать точку зрения	Знает: основные тенденции развития современного юридического знания, теорию, категории и понятия юридической науки. Умеет: излагать научную позицию с соблюдением этики исследователя, убеждать, выстраивать свою речь аргументировано, оппонировать собеседнику в рамках научной устной и письменной полемики. Владеет: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, научной устной и письменной полемики..	Знает: основные тенденции развития современного юридического знания, теорию, категории и понятия юридической науки. Умеет: излагать научную позицию с соблюдением этики исследователя, убеждать, выстраивать свою речь аргументировано, оппонировать собеседнику в рамках научной устной и письменной полемики. Владеет: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, научной устной и письменной полемики.	Знает: основные тенденции развития современного юридического знания, теорию, категории и понятия юридической науки. Умеет: излагать научную позицию с соблюдением этики исследователя, убеждать, выстраивать свою речь аргументировано, оппонировать собеседнику в рамках научной устной и письменной полемики. Владеет: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, научной устной и письменной полемики.

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 в тех разделах, которые предусмотрены локальными актами ДГУ..
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.

Проверочный материал по итогам прохождения учебной практики, ознакомительной

1. **Путёвка с отметками** о прибытии на место практики и убытии, за подписью ответственного лица от базы прохождения практики, скреплённая печатями органа, в котором пройдена практика.
2. **Заполненный дневник** учебной практики, ознакомительной за каждый рабочий день недели (с подписью руководителя от организации на каждой странице либо в последний день прохождения практики, заверенной печатью организации, учреждения).
3. **Характеристика** на студента с базы прохождения практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики.
4. **Копии процессуальных документов**, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом).

Оценочное средство - Отчет

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

Содержание отчёта должно представлять собой освещение всех включённых в календарном плане вопросов.

Введение включает в себя место, дата начала, дата окончания, продолжительность практики, её руководители от кафедры и базы прохождения практики;

- цели и задачи прохождения практики;
- перечень основных работ, соответствующих календарному плану.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, выполненных студентом за время прохождения практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной практики;
- обработка и систематизация собранного материала;
- предложения по совершенствованию и организации практики.

Отчёт следует подписать студенту-магистранту. Должна быть указана дата оформления.

Практическое задание

Каждый студент-магистрант, проходивший учебную практику должен владеть навыками составления служебных, юридических документов. Для этого ему может быть поручено отсканировать в суде одно гражданское дело, если он проходил практику в судах общей юрисдикции, Арбитражном суде РД либо самому составить юридические документы, имеющие отношение к базе прохождения практики.

Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Каковы этапы и сроки прохождения учебной, ознакомительной практики?
2. Назовите цели и задачи учебной, ознакомительной практики.
3. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
4. Назовите структуру органа, в котором проходила учебная практика,
5. Как распределяются полномочия между структурными подразделениями и должностными лицами на базе прохождения учебной практики?
6. Какими актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
7. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?
8. Как организован приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика, и удалось Вам присутствовать при проведении такого приема?
9. Как ведётся делопроизводство в организации, учреждении, в котором проходила учебная практика?
10. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднений?
11. Предоставлялась ли Вам возможность выбора средств выполнения работы?
12. Какие юридические, процессуальные документы (проекты документов) были составлены в ходе прохождения практики?
13. Назовите основные правила составления юридических документов.
14. Каким образом руководитель по практике от организации проверял и корректировал Вашу работу?
15. Удалось ли подобрать материалы возможные для использования при написании своей Выпускной квалификационной работы (магистерской) в ходе прохождения учебной практики?

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

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

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики в случае оформления доклада в виде презентации:

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

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

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

б) Основная литература:

1. Организация деятельности судов: Основные нормативно-правовые акты : учебное пособие / А.В. Гусев, Н.А. Петухов, В.Б. Пипко и др. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция). - ISBN 5-238-00837-6 ; То же - Текст : электронный. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118343>
2. Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации" (утверждена приказом Председателя Верховного Суда РФ от 08.05.2015 N 32-П) (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_179336/;
3. Инструкция по судебному делопроизводству в Верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов" от 15.12.2004 N 161 (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51699/;
4. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде от 29.04.2003 N 36 (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс»

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42700/815d6a473b856e81b524e45345293e2ca959f8a0/

5. Государственный стандарт РФ ГОСТ Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов // СПС «Консультант Плюс»

в) Дополнительная литература:

1. Иванова, М.А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие / М.А. Иванова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 150 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1602-2 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467409>

2. Чвиров, В.В. Судебное делопроизводство : учебное пособие / В.В. Чвиров ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 335 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-501-3 ; То же - Текст : электронный. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563>

3. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15540-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508104>

г) ресурсы сети «Интернет»

1. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос.ун-т. - Махачкала, доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та. Из любой точки. имеющей доступ в интернет. – Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/>

2. Образовательный блог для магистрантов [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://magistratura-alieva.blogspot.com/>)

3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 2023 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.– Яз. рус., англ.

4. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>.

5. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.tls-cons.ru>.

6. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) <http://elib.dgu.ru>

7. Электронный каталог Научной библиотеки Даггосуниверситета [Электронный ресурс]. – Махачкала, 2023. – Режим доступа: : <http://elib.dgu.ru/?q=node/256> свободный

8. <http://www.wikipedia.org/wiki> - Википедия. Свободная энциклопедия.

9. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>

10. Электронная библиотечная система IBooks - <http://ibooks.ru/>

11. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ- www.biblio-online.ru

12. Электронно-библиотечная система- www.znaniium.com

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

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

Рабочее место студента-магистранта для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед

студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты-магистранты могут использовать мультимедиа презентации.

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

Для прохождения учебной практики, ознакомительной предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение:

- - рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет;
- - помещение для самостоятельной работы обучающегося (парты, стулья, методические материалы, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Даггосуниверситета);
- - учебная аудитория для промежуточной аттестации (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска).
- Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «Даггосуниверситет».

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